













# كتاب

التعليمات المرعية

في

أعمال مديريات الحكومة المصرية

تأليف

روفانيل تاوضروس

رئيس قسم إمدادات مديرية الجيزة

حقوق الطبع محفوظة

الطبعة الأولى

---

طبع في المطبعة الخيرية في القاهرة سنة ١٨٩٤







## مقدمة

حمداً لمن لا يجب الحمد لسواه . المعطي الخير والمهادي الى سبل النجاة . اما بعد فلما كنت ممن قضى وقتاً طويلاً في خدمة المديرية واشتغلت في اكثر اعمالها ووقفت على دقائق اشغالها ودرست الكثير من اوامرها فقد ساءني كما ساء السواد الاعظم من العقلاء عدم وجود كتاب يكون بمثابة المحور تدور عليه جميع الاعمال على مقتضى التعليمات والاوامر ويتخذ كل مستخدم مرشداً له في سيره يدرس ما فيه عند الفراغ من الاعمال ويرجع اليه عند القيام بما عليه فيجعله مرجع الامال ومحط الرحال .

هذا وبعض المصالح تشتغل في جمع اوامرها وقوانينها فتطبعها وتنشرها بين عمالها للعمل على حسب ما يرون فيها . فهذه مصلحة البوسطة قد نشرت مجموع اعمالها ومثلها مصلحة سكة الحديد وغيرها من المصالح الاميرية فتاقت نفسي الى ايجاد مجموع لاعمال المديرية ايضاً نحو هذه نحو تلك المصالح ولكنني تربصت زمناً وانا اعلل النفس بان غيري ممن هم اقدر مني يلج هذا الباب وينحوض هذا العباب ويأتي بالفائدة المطلوبة فلما لم يتيسر لي الحصول على تلك البغية الشريفة تجاسرت الى القيام بهذا الامر لافيد نفسي واخواني من العمال على ما بي من القصور ولما كنت عالماً بصعوبة هذا المسلك والاحتياج الى البحث الكثير



للحصول على الاوامر اللازمة واخذ خلاصتها ناهيك عن تعدادها وتنوعها  
وتشتتها بين ايدي الكتاب فقد عقدت النية على المواظبة والمثابرة وعاهدت  
النفس على ان لا ارجع عن قصدي هذا مهما كلفني من التعب والتعب  
حتى اني فزت بامنيتي بعون الله فجاء هذا الكتاب حاوياً لكامل اعمال  
المديريات وعملها من كلي وجزئي مقسماً الى فصول فيها اعمال كل قلم  
والاشغال الموجودة فيه وكيفية تحريرها ومواعيد تقديمها مستنداً في ذلك  
كله على الاوامر وعلى ما جاء في كتاب القانون المالي وغيره راجياً  
ان التي استحسان القراء الكرام وان يجد فيه المطالعون بعض الفائدة  
والارشاد الى الاعمال بسهولة تفهيم عناء البحث والاستفهام وتكفيهم  
مؤونة التنقيب والاشتغال في ما يحتاج الى وقت طويل وصبر جميل  
وساشفعه باطلس اوضح فيه استمارات الدفاتر والارانيك والكشوفة  
المستعملة في المديريات باكملها لتزيد فائدة الكتاب ووضوحه . وكنت  
احب ان اضم الاطلس هذا الى الكتاب فاجعلها مجلداً واحداً ولكن  
حال دون ذلك اسراعي الى تلبية طلب الذين يلحون عليّ من المشتركين  
الكرام باصدار الكتاب في الحال حتى اذا انتهيت من هذا المجموع طبعت  
الاطلس ووزعته على كرام المشتركين

ثم اني اول من ابتداء في هذا المشروع الجليل فلا يبعد ان تكون  
هفواتي كثيرة وان ينقص من الكتاب بعض الفائدة وان اكن لم اقصر  
في الاجتهاد وقيدت فيه جميع ما عثرت عليه حتى ساعة طبعه وضمنته  
اشهر اللوائح وكل امر او قانون يخص بموضوعه على ما اتصل بي . فاذا



وجد حضرات القراء فيه نقصاً فارجوهم كل الرجا ان يعلموني به حتى  
اضيفه الى الطبعة الثانية او اثبتته في ملحقٍ خصوصي يرسل الى الذين  
يشتررون الكتاب فاني عزمت بعون الله على اصدار مثل هذا الملحق اذا  
جدت من الاوامر واللوائح ما يستدعي التنبيه

على ان امنيتي لا يكفيها جدي وحده فحبذا لو اخذت بيدي الحكومة  
السنية وساءدتي على نشر كتابي هذا ليكون بين كل مستخدميه علم  
ياتي بالفائدة المقصودة . واود من صميم الفوائد لو ان بعض المدارس  
تقرر تدريسه للذين يريدون الاستخدام في دوائر المديريات فانها اذا  
فعلت ذلك تربي شاباً نبهاً يعلمون المطلوب منهم ويخرجون من المدرسة  
وقد حصلوا المعارف التي تؤهلهم للاستخدام في المديريات فيمكن لهم  
الاشتغال بدون ان يضيعوا الوقت في التلمذه او التمرين

كل هذه امال يا ايها القاري الكريم اطلب اليك العذر عليها  
اذا لم يساءدني الحظ على تحقيقها وقلبي يحدثني اني ان لم ازل كل ما  
اتمنى فسوف انا انال بعضها على الاقل فافيد اخواني المستخدمين الان باقلام  
المديريات وغيرهم ممن توجب علي الوطنية خدمتهم

ولي وطيد الامل في ان اكون قد سعت سعياً مشكوراً واسأل  
حضرات المطالعين الافاضل عفواً عما يروونه من الغلط وبساطة العبارة  
فاني اجل قدرهم عن الانتقاد تحاملاً والله المسئول ان يوفق الجميع الى  
ما فيه الخير والنجاح ويحفظ سمو خديوتنا المعظم ورجاله الكرام

ما نادى حي على الفلاح



## الفصل الاول

تؤلف كل مديرية من مدير ذي رتبة سامية لا تنقص عن الرتبة الثانية يكون قد تنقل في الوظائف واشتغل زمناً طويلاً بين الاهالي ورأى من احوالهم ما لا يعلمه غيره واطهر في خدماته السابقة ما جعله اهلاً لارتقاء تلك الوظيفة الخطيرة اذ هو في مركز مديريته النائب الوحيد عن الحضرة الفخيمة الخديوية ينفذ اوامر الحكومة السنية ويقوم بكل طلبات الدوائر الاميرية وهو المسئول عن احوال الامن في دوائر المديرية وعن انجاز تحصيلات الاموال الاميرية وعن وقاية البلاد من الغوائل النيلية فتراه كل اوقاته هاجساً بما تفرضه عليه تلك الواجبات المقدسة وجل كلامه سواً كان في مركز الحكومة او في نواديه الخصوصية انما هو عن صوالم مديريته وما يوصل لرفاهية اهاليها وعمار بلادها وانتظام مدنها وعند الحاجة يقوم للمرور على انحاءها ويتفقد احوالها ويبحث عن سلوك مستخدميها فينشط هذا على زيادة الاجتهاد ويحاكم ذلك على كسله واهماله ويكافي زيدا على اعماله المستقيمة وغير هذا من الامور ذات الشأن التي تجعل مركزه من اخرج المراكز واهمها فعلى حسن تيقظه ووفائه الواجبات حقها ترتاح اهالي المديرية وترتع في مجبوحة الامن والسعادة والعكس بالعكس .

ثم من وكيل له لا تنقص رتبته الا قليلاً عنه قد جاز الوظائف الصغرى واطهر في الاعمال مادل على خبرته بها وبرهن انه اهل لالقاء



مقاليد الاعمال عليه عند الحاجة سيما وانه الشريك للمدير في اعماله فاليه مرجع تداول الاراء في الاشغال المهمة اذ هو المشير الامين الذي يستشير به المدير عند المهمات ويتكل على سديد افكاره عند حدوث ما لم يكن في الحسبان وعند غياب المدير يكون هو القائم بجميع اشغال المديرية وفي اوقات المرور قد يتخذ كل منهما جهة يمر عليها وطلما انتج مروره فوائد جمة اذ يستطلع احوال البلاد والاهالي ويترشح بعد ذلك لتلك الوظيفة المهمة (المدير) ثم انه قد يكلف من قبل نظارات الحكومة بان يرأس بعض المجالس بالمديرية بالنيابة عنها مثل جلسة انتخاب اعضاء مجلس شورى القوانين وغير ذلك

ومن حكامدار بوليس رتبته لا ثقل عن بكباشى قد تدرب في الامور العسكرية وشهدت له شهامته وبسالته في مواقع القتال انه لا يهاب الموت ولا يخشى الوبال في طريق حفظ الوطن والذود عن اهاليه فهو مسئول لدى المدير عن احوال الامن العام بانحاء المديرية الموجود فيها فتراه مفكراً اثناء الليل واطراف النهار باتخاذ الطريقة الموصلة لاستتباب الامن وتقوية دعائمه وقطع شافة المفسدين في البلاد وتعقب اللصوص وضبطهم وردع كل من اتى امراً فرياً فتراه تارة على جواده جائلاً من بلدة الى اخرى يستطلع الاحوال ويمت رحال الضبط الذين تحت امرته على السهر واحياناً تنظره بين المحابر والاوراق يفتش على اعمال الضبط ويؤلف التقارير عن امور الامن ثم يصدر التنبيهات عن انتظام العساكر وينفق المراسلات تحذيراً وتنبيهاً ويعرض الامور المهمة على المدير ويتلقى اوامره عنها



وينفذها غير هذا من الاشغال المتنوعة

ومن باشكاتب عالم بسر الاعمال الكتابية تدرب في فنونها وتخرج في اساليب عباراتها وانسجام جملها وله في فن الانشاء الباع الطويل وفي طرق الحسابات مالا يخاف معه خلط او غلط فاصبح قادراً على ان يراجع اعمال مروضيه ويصنع من العبارات ما يفهمه الجاهل والعالم فاليه يركن المدير في الاعمال الكتابية ويطلب منه خصوصاً انجاز الامور المهمة فهو الموكل لعهده كل الاحوال الحساية وتنظيم الاقلام ومراقبة سير العمال وحشهم على الاستقامة والنشاط وغيره مما هو جدير بالنظر فعلى الباشكاتب الساهر على اعمال مديريته تكون الاشغال في خطة منتظمة وعلى من سلم الامور تجري في اعنتها وبات خالي البال تترام الاعمال ويتهامل العمال وتسي الحالة لا تحمد عقباها وبئس تلك العاقبة فانها اردى العواقب كم ينتج عن التهامل اضرار جمه وكم ظهر من الاجتهاد ما يذكر بالشكر والثناء :

ومن مأموري مراكزهم في دوائر مراكزهم النواب عن المديرية يتلقون الاوامر عنها ويبادرون الى تنفيذها وعلاقاتهم دائماً متصلة معها فمكاتباتهم مع المديرية في تبادل وهم بمثابة اجنحة المدير في انحاء مديريته فبدونهم تعطل الاعمال وعليهم انجاز الاشغال فهم المكلفون بحفظ جسور النيل اثناء الفيضان وهم المسئولون عن انجاز التحصيلات وعدم تأخير المستحققات واتخاذ الاجراءات القانونية ضد من تعود المطلق في سداد الاموال الاميرية ثم عليهم تأدية كامل الطلبات الصادرة من الحاكم الاهلية والصحة العمومية



والاشغال الهندسية فمرجع جميع الاعمال اليهم وبهم تنصب المشايخ بالبلاد  
وبمعرفتهم يراقبون سيرهم واستقامتهم ويعرضون للمديرية عمن طوحت  
به الاهواء عن طريق الاستقامة حتى تنظر في امره وغير ذلك

ومن نائب حكمدار يؤدي وظيفة حكمدار حال غيابه ويعاونه في  
اعماله ومعاوني بوليس مسئولين عن الامن في المراكز يرتبون الداوريات  
العسكرية للمرور بالبلاد ويسجلون احوال الامن ويضبطون الوقائع وعلاقاتهم  
دائماً متصلة ما بين المديرية وحكمدار بوليسها والنيابة العمومية

ومن معاونين اداريين يلزم ان يكونوا نشطاء اقوياء يساعدون عند  
الحاجة ويجولون في البلاد لقضاء الاشغال التي يكلفهم بها الرؤساء سواء  
كانت مساحية او تحصيلية او ادارية وفي هذه الحالة يلزم ان يكون  
المعاون متخرجاً في اساليب المعارف له دراية تامة بكل ما يحال عليه لانجاز  
في الوقت المعين اذ كل ما مورية يلزم تعيين احدهم فيها لا بد ان تكون  
مهمة وطالما انتجت حذاقة المعاونة وخبرته فوائده وكم كثيراً ما اتت قلة  
معارفه بدواهي طامة فليجتهد كل من كان في هذه الوظيفة ان يكون  
ممن يركن اليه في الاعمال اذ امامه الارتقاء السريع الى اعظم الرتب  
ومن رؤساء اقسام في المديرية عليهم تنظيم الشؤون الكتابية واحصاء  
المواد الحسابية فهم الذين ان كانوا نبهاء قاموا بالاعمال خير قيام ومسروا  
رؤسائهم وشجعوا مروضيهم على التدريب في سبل النشاط والاستقامة وجنوا  
ومن معهم من العمال احلى الاثمار جزاء لاتباعهم والافان كان ضد  
ذلك فبالضد يكافئون



ومن كتبة مخصص لكل منهم عمل مفروض عليه القيام به فعليه ان يظهر براعته ونشاطه ومن وضع نصب عينيه فوائد الاجتهاد وما تفرضه عليه واجبات وظيفته احسن العمل وانتظر الجزاء العاجل او الآجل مكافأة على جليل اشغاله والا فان سرى لاعماله ضرب من الخلل فبئس العاقبة . فليتنبه كل عامل الى اعماله ويرتبها احسن ترتيب فانه كم من كاتب ماهر اظهر من صنوف البراعة ما اوجب له الشكر ورفعته الى اقصى درجات التقدم والفلاح ولا معين له الا دوام المثابرة على انجاز عمله والاجتهاد في تأديته فليقتدر الراغبون

## الفصل الثاني

﴿ في ما تفرضه الحكومة على موظفيها ﴾

قد فرضت الحكومة على مستخدميها جملة فروض واجبة الملاحظة والاعتبار على الدوام والجد في اتباعها والسير حسب ما جاء فيها ومع ان تلك الفروض قد دوت في اواخرها الموجودة بدواوينها العامة فانا انما للفائدة نضمن هذا الفصل بعضاً منها

اول فرض هو الاستقامة في العمل ولا يخفى المطالع العزيز ان الاستقامة هي خير خلة تحمد وبها تثق الهيئة الحاكمة والحكومة باي موظف اتصف بها وتحله محلاً معتبراً في اعمالها وتركن اليه فيما يخشى ان تمسه ايدي



الخيانة والغدر قترى من حاز هذه الصفة كأنه لؤلؤة منيرة بين قومه يتحدث باستقامته الخاص والعام

والفرض الثاني هو الصدق في القول ومعلوم ان اشغال الحكومة لا يمكن ان تقوم الا بموظفين يصدقون القول ويروون الامور على علاتها بدون تمويه ولا تشويه وجه الحقائق التي وكل اليهم اخبار الجهات العالية عنها ولذا فكم رأينا من امور سلك فيها الموظف طريق الصداقة فراح الحكومة والاهالي معاً وعرف اللازم فيها واتخذ حالاً وكم من مسائل شوهتها ايدي الاغراض وكذب الرواة فتسبب عنها من الخسائر والاعتاب ما لا تقدر ان تصفه الاقلام فالصدق افضل قرين للمرء يتحلى به بين الاقران والكذب عار لا يمحي وشر لا يستقصى

والفرض الثالث هو الاجتهاد في اداء العمل المطلوب من كل موظف برغبة وطيب خاطر والتدقيق في اجرائه حسب اصوله منطبقاً على الاوامر والتعليمات التي لديه وقل ما رأينا حتى الآن عاملاً مجتهداً الا وكم بالنجاح وكم من صغار المستخدمين اتخذوا الاجتهاد ديدناً فرقوا الى درجات المجد والفخار بجدهم ونشاطهم

العلم يرفع بيتاً لا عماد له والجهل يهدم بيت العز والشرف والفروض كثيرة واهمها ما تقدم ايضاحه فمن لم يراع الانصاف بها والسلوك حسب ما تقضى به عليه واجبات وظيفته فقد اضاع مستقبله وندم حيث لا ينفع الدم



## الفصل الثالث

﴿ في بيان الاقلام الموجودة بكل مديرية ﴾

تتألف كل مديرية من خمسة اقلام وهي الايرادات والحسابات والتحريرات وبيت المال والضبط وكل قلم له اعمال مخصوصة تختلف عن اعمال الاقلام الاخرى وله اوامر وتعليمات لسير العمل ولذلك فسندرج بهذا الكتاب فصلاً خصوصياً لكل قلم نبين فيه كامل الاشغال المختصة به والاوامر الصادرة بشأنه بتواريخها ونمرها  
تنبيه - لم اكتب في ايضاح تواريخ الاوامر بل وضعت نمرها الصادرة لمديرية جرجا حتى لا يبقى شك في حقيقتها

—••••—

## الفصل الرابع

﴿ في اعمال قلم الايرادات ﴾

لا يخفى على حضرة القارئ الكريم ان كلمة الايرادات هي لفظة تتركب من حروف لا تزيد عن ثمانية ولا تأخذ مكاناً في القرطاس سوى محل اصبع ولكن في بيانها وشرح معناها ما يحتاج الى اوراق كثيرة واقلام وايدٍ تمل من التسطير وهي لا يمكنها ان تفي باليسير وقد يجف المداد دون ان تبلغ من التعبير المراد

ولكن وان كنا نعجز عن اتمام الوصف انما نقول انها الايرادات التي



يفتخر بها كل امرئ ويظهر بمقاديرها قيمته بين القوم فالمرء بايراده يحترم  
وبدخله يكرم وان علوت معي جواد التصور لرأيت ما يسر بتأمله خاطرك  
فبه مخيلتك وارسم لها غنيًا ذا يسار تنهال عليه الثروة وتدفق عليه  
الدنانير تدفق المياه في بئر صغير وحواله قوم يحصون تلك الارزاق  
التي قد اعطاه اياها الخلاق وييدهم دفاتر واوراق يدونون بها كل ما من  
شأنه حفظ الايراد وبالطبع اذ تسرك هذه المناظر الخيالية وينشرح فؤادك  
عند ما تعلم ان دخله يعد بالالوف والملايين وتود من الصميم لو كنت  
محله تعلم اذن ان هذا ما عيناه بالايرادات

واذ عرفنا مفاد تلك الكلمة الثمينة فليتنازل حضرة القاري عند  
زيارته لاحد دواوين المديرية بان يعير التفاته السامى الى الغرف  
الموجودة هناك فيرى غرفة واسعة الاطراف بها كثيرون من العمال  
جالسين امام مكاتبهم وكلهم مشغولون هذا بدفتره وذاك بخطابه وذلك  
باستمارته وقسمته والهدو سائد والسكينة عامة فيستفزه ذلك المنظر ذي الهيبة  
والوقار الى رفع نظره الى باب تلك الغرفة فتستقر عيناه على عنوانها باحرف  
واسعة جلية الا وهو

### \* قلم الايرادات \*

فهذا هو القلم الذي عليه مدار الاعمال بالمديريات واليه مرجع جميع  
الاشغال ولولاه لرأيت الخزائن خالية والجيوب فارغة والابواب مغلقة  
هناك ترى فيه دفاتر المطلوب على كل مركز وبلدة . ومنها تعلم ما



عليك وما لك

وهو المحافظ بكتابه على ما للحكومة والاهالي معاً واذ علمت جسامته واهميته فبدون شك يظهر لي انك راغب في معرفة مفصلات اعماله لتكون واقفاً عليها اذ من المحقق ان كل وطني له من الارض قيد شبر يهيمه جداً معرفة دقائق الامور بهذا القلم ليكون عالماً بما يحتويه ويسترشده منه عما تضطره الحاجة اليه لانه لا بد ان يقصده يوماً من الايام في رفع مظلمته او قضاء حاجته

ولذلك فاني اشرح بهذا ما يمكني وصفه حسب ما هو جارٍ الان . فاعلم وراك الله كل ضيم ان هذا القلم ينقسم الى سبعة اقسام سنأتي على بيان اعمال كل منها بالتفصيل الشافي ولكل قسم رئيس مخصوص بكتابة معروفين بنظارة المالية وعمل ذلك التقسم من ابتداء سنة ١٨٩٤ بمقتضى ما صدر به منشور النظارة الموما اليها في ٥ ستمبر سنة ١٨٩٣  
نمرة ٤٧٧

وهاك بيان الاقسام واعمالها

—••••—

## قسم اول

\* اعمال التوالف \*

اعمال الاطيان التالفة كانت جارية من منذ خمس سنوات على طرق متعددة بكل مديرية بهيئة غير منتظمة وقل ما كان يرفع شيء من اموالها لان الصعوبات التي كانت موجودة وعدم وجود اوامر وتعليمات



صريحة يرجع اليها في العمل قد حالت دون انهاءها حتى صدر دكرتو ١٧  
دسمبر سنة ١٨٨٩ واللائحة المرفقة به المؤرخة ١٨ الشهر المذكور فانتظم بها  
العمل وتحتم على كل صاحب ارض حصل فيها اي نوع من انواع الاتلاف  
الجائز الرفع باموالها ان يقدم طلبه على ورق تمغة للمديرية شاملاً للاحوال  
والبيانات الآتية

اولاً اسم ولقب المالك ومحل اقامته

ثانياً مقدار التالف من اطيانه

ثالثاً نوع الاطيان ان كان خراجياً او عشورياً

رابعاً السنة الواقعة فيها الاتلاف

خامساً الحوض او القبالة ان امكن

سادساً اذا كان مدفوع عنها مقابلة ام لا

واذا كانت الاطيان تلفت بواسطة المنافع العمومية مثل السكك

الحديدية والترع والجسور والمصارف والطرق وانشاء القناطر والابنية التي

تعلق بلوازم المصلحة العمومية فصاحب الارض له هو او وكيله ان يقدم

طلبه في اي يوم كان من ايام السنة

اما الاطيان التي يأكلها البحر من اطيان العلو والتي تلف من

تهابيل الرمال والتي تعطل زراعتها من المقاطع فلاربابها ان يقدموا طلباتهم

مباشرة الى المديرية في الموعد الآتية

(١) اكل البحر من اطيان العلو تقدم طلباته من ٢٤ كيهك لغاية ٢٢

امشير من كل سنة (اي في بحر شهري يناير وفبراير)



(٢) التالف من تهابل الرمال تقدم طلباته في بحر شهر طوبة من كل سنة ( من ٨ يناير لغاية ٦ فبراير

(٣) الاطيان التي تتعطل زراعتها من المقاطع تقدم طلباتها في بحر شهري امشير وبرمهات من كل سنة ( اى في بحر المدة من ٧ فبراير لغاية ٢ ابريل )

كل طلب يقدم يصير تسجيله بالمديرية في سجل مخصوص معد لذلك بنمرة متسلسلة ومن واقع هذا السجل يعطى اىصال ( مطبوع بمطبعة المديرية ) الى صاحب الشأن هذا صورته

\* رفع اموال الاطيان التوالف \*

\* اىصال بالتشيكات المقدمة \*

مديرية  
امم ولقب التشكي  
محل اقامته  
موضوع الشكوى

ان المذكور اعلاه قد سلم في يوم تاريخه بمديرية هنا التشكي  
الموضح بانه اعلاه وتحرر هذا بالاستلام في  
سنة  
علامة الكاتب  
رئيس قلم الايرادات  
( نمرة قيد التشكي بالسجل )



اما السجلات فمعرره لكل مركز سجل مخصوص يحتوي على اسماء  
البلاد تقدم من اهاليها طلبات عن اطيان قافله وكل بلد لها صحيفة  
خاصية

وبعد ما يتسجل الطلب بالمديرية تبعه في الحال الى اللجنة المكلفة  
بتحقيقه وهي مؤلفة من مندوب من المديرية ومساح واثنين قصابة  
وثلاثة عمد

وكانت اللجان هذه قبلاً تنقسم الى قسمين لجان مختصة بمساحة  
وتحقيق ما اخذ للمنافع العمومية والسباح ويكون فيها مندوب من نظارة  
المالية بصفة مهندس مأمور ركاب ومندوب من المديرية علاوة على العمدة  
وعند اخذ شيء للسكة الحديد او الاشغال العمومية يضم اليها مندوب  
من كل من المصلحتين المذكورتين ثم لجان مختصة بمساحة ما ياكله البحر  
من اطيان العلو وما يتلف بالانواع الاخرى

ولكن اللجان المذكورة قد توحدت بعد ذلك نظراً لصدور امر  
المالية رقم ٦ يناير سنة ٩٢ نمرة ١٤ بالاستغناء عن مندوب المالية الذي  
هو المهندس والاكتفاء بوجود مندوب المديرية

ومن واجبات اللجان المذكورة انه عند تعيينها تحصل من المديرية على  
كشفة بيان السابق رفعه حتى مع اجراها التحقيق لا يحصل تكرار . وقبل  
توجه كل لجنة الى العمل المرغوب بعشرة ايام يلزم ان تعلن باولى الشأن  
بالحضور الى محلات الواقعة وعند تاخيرهم لا يتوقف العمل على حضورهم  
اللجنة تعمل التحقيقات وتحرر المحاضر وقوائم المساحة من ورق مختم



بمختم المديرية واجراء ذلك يكون في ذات محل الواقعة حسب امر المالية  
في ٣٠ مارث سنة ١٨٩٠ نمرة ٨٢

اللجنة تبعت جميع الاوراق مستوفية للمديرية بافادات منها داخل  
ظروف مختوم عليها بالشمع الاحمر وتلك الظروف تفتح على يد المدير او  
وكيله وباشكاتب المديرية ومتى وجدت الاوراق خالية من كل شبهة  
يتأشر عليها بذلك ثم ترسل للأمور الجشاني الذي يكون موجوداً بالمديرية  
لاخذ الجشاني اللازمة بالكيفية التي سناتي على ايضاحها بعد بالباب  
المختص بذلك

متى ظهر صحة الجشني يعمل جدول عن مال الارض اللازم رفعها  
وتحرر نتيجة عليها قرار من هيئة المديرية المؤلفة من مديرها ووكيلها  
وباشمهندسها وباشكاتبها برفع المال ويعرض مع جدول المال لنظارة المالية  
بافاده من المدير يطلب بها التصريح باعتماد ما جاء في القرار

اما النتيجة الجاري تحضيرها فهي عبارة عن اجوبة على اسئلة  
قد دونتها نظارة المالية من واقع الاوامر الصادرة عن التوالف وسبق  
ورود تلك النتيجة للمديريات من نظارة المالية في ٩ اكتوبر سنة ١٨٩٠  
نمرة ٣٥١ واتبع العمل حسب ما فيها بكل الجهات

اما عن كيفية رفع المال فانه يحتسب من تواريخ الطلبات اما المقاطع  
فترفع اموالها من سنة تعطيل الارض من الزراعة وما كان ليس له طلبات  
يرفع ماله من تاريخ مساحته « ذلك اذا كان صاحب الارض مقدم طلب  
جرت من واقعة المساحة وظهر التالف ازيد مما هو واضح بالطلب »



كأمر المالية في ٢٥ ديسمبر سنة ١٨٩٠ نمرة ٤٤٥

واما الاطيان التالفه من المنافع واكل البحر بقباله او حوض به فيات ضرائب  
متعددة فترفع اموالها بواقع التخصيص بحسب الفيات اما تالف السباخ  
وباقى الانواع فالرفع يكون من اقل فيه وهذا بالتطبيق لمنشوري المالية  
في ٤ مايو سنة ١٨٩٣ و ١٨ أغسطس سنة ١٨٩٣ نمرة ٢٦٦ و ٤٣٥

ويجب ان تقدم الطلبات على ورق تمغه بما في ذلك طلبات ديوان  
الاقواف ما عدا طلبات الدائرة الخاصة فانها تكون على ورق عاده ( امر  
المالية الرقم ٢٣ اكتوبر سنة ٩٣ نمرة ٥٦١ )

ومفروض على الجهات ان توضح في قرارات الاتلاف التي تقدم للمالية  
بيان اصل المكلف على كل ممول بالقباله او الجوض من ارباب التالف ( امر  
المالية في ٢٧ ديسمبر سنة ٩٣ نمرة ١٦٤ )

والافادات التي ترفق معها قرارات الرفع او الاضافة يجب ان يوضح بها  
مقدار تلك المبالغ وافدنتها وقرارات ( امر المالية في ٢٦ يناير سنة ١٨٩٣  
نمرة ١٦٧ )

وعند ما تصرح المالية باعتماد ما قرره المديرية من جهة رفع الاموال  
يتبادر في تحرير اذونات الى كتاب قسم ثاني ايرادات بالخضم بجرائد  
المديرية ثم جرايد الصرافية والتنزيل بالمكلفات استمارة نمرة ٩ وسجلات  
الزمام نمرة ٢ وسجلات التوالف نمرة ٣ كل بنوعه واليك رسم اذن الخضم  
باكثر سهولة مما تراه جامعاً لكل الاعمال اللازم اجراها





رسم

## اذن خصم اموال اطيان تالفه

عدد الاوراق	نمرة امر المالية	اسم صاحب القضية	اسم البلد	نوع التوافق	اللازم تنزيله من الزمام او تجبيته بالموازن من سنة ١٨٩	قيمة المقتضي خصمه
					مليم — جنيه — فدن	مليم — جنيه

الى كتاب قلم الايرادات

يجب ان تبادروا بخصم المبالغ الموضح اعلاه بمجرائد المديرية وتستوفوا  
الاعمال اللازمة وتجيئوا على الاسئلة الآتية باتمام ذلك تحريراً في سنة

مدير

علامة الكاتب رئيس القسم الاول رئيس الايرادات الباشكاتب



* اجوبة *	* اسئلة *
(١) نعم جرى ذلك بنمره كذا بالناحية المذكورة ونمره كذا باجمالي المركز ونمره باجمالي المديرية امضا الكاتب	(١) هل جرى خصم المبلغ المذكور بالجرائد
(٢) انا صرف كذا اقر بانني خصمت المبلغ المذكور بجرائد الصرافيه امضا الصراف	(٢) هل صار خصمه بجرائد الصرافيه
(٣) نعم اجريت ذلك امضا كاتب السجل	(٣) هل صار توريده بسجل الزمام نمره ٢ او سجل التوالف نمره ٣
(٤) نعم قد نفذت ذلك امضا كاتب المكلفات	(٤) هل جرى توريده بمكلفات الناحية نمره ٩

نقر ان هذه الاعمال قد تمت مستوفية كما توضع من الكتبة ويحفظ هذا ضمن محفوظات قلم الايرادات في سنة امضارئيس قسم رئيس قسم ثاني رابع

نمره متسلسلة للحفظ —

هذا يكون سبباً في وجود الاذونات بحالة مستوفية منتظمة لا يشوبها اقل ضرر او عدم انتظام

اما ما ظهر عدم صحة اتلافه فتبادر المديرية باعلان صاحبه عن رفض

طلبه طبق المادة التاسعة من الامر العالي في ١٢ ديسمبر سنة ١٨٨٩  
ولاصحاب الشأن عند اعلانهم باحكام ما يتقرر في طلباتهم حق  
المعارضة فيها امام نظارة المالية في مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً اعتباراً من  
تاريخ الاعلان والقرار الذي يصدره اخيراً ناظر المالية يكون نهائياً ولا  
يقبل فيه الطعن مطلقاً لا امام الادارة ولا المحاكم القضائية

والمعارضات التي تحصل تقدم للمالية مرفقة بالاعلان الصادر من  
المديرية وكل معارضة تحصل بعد انقضاء الثلاثين يوماً المذكورة يلزم ان  
يكون مرفقاً بها ايصال من خزينة المديرية عن دفع تأمين يوازي مال  
سنة واحدة ولا يرد التأمين ان ظهر عدم صحة المعارضة « المادة ٩ الى  
١١ من دكرينو ١٢ ديسمبر سنة ١٨٨٩ »

ثم يفرض على المديرية تقديم كشف شهري لنظارة المالية ببيان ما  
انتهى تحقيقه من التوالف وتحجرت قراراته كما انه يفرض على اللجان تقديم  
كشفة كل اسبوع ببيان اعمالهم « منشورات المالية في ١٥ ديسمبر سنة  
٢٨٩٠ نمرة ١١٨ وفي ١١ فبراير سنة ٩٤ نمرة ١٢٩ »

### في كيفية تأمين الاراضي

التي تؤخذ للمنافع العمومية والسكك الحديدية

تسمح الارض بمعرفة قومسيونات مؤلفة من اربعة عمد ومندوب من  
طرف نظارة الاشغال يتعين لاستلام الارض ومن واقع المسائح تتحرر  
ثلاثة كشوفة احدها عن ثمن ما يؤخذ من الاهالي يرسل لنظارة الاشغال



والثاني عن ثمن ما يؤخذ من اطيان الميري يرسل للماليه قسم الاملاك  
والثالث عن الاموال اللازم رفعها يرسل للماليه بنمرة ادارة الاموال المقرره  
« اوامر الماليه في ٤ مايو سنة ١٨٩٠ بنمرة ١٥٤ و ٢٨ اغسطس ١٨٩٠  
نمرة ٢٤٦ املاك »

قومسيون التمين يجري اعماله بحضور ارباب الاطيان ويسمع اقوالهم  
وملحوظاتهم عن الثمن وينظر فيها ويقدر الاثمان بحسب سقع الارض  
ويأخذ اقوال اصحابها كتابة عن الثمن الذي يتقدر لها سوا كان بالقبول  
او عدمه وفي حالة عدم القبول يوضحون الاسباب ومدير الجهم ينظر فيها  
ويبيدي ملحوظاته عند عرض الاوراق على نظارة الاشغال « امر نظارة  
الاشغال في ٢٢ ديسمبر سنة ١٨٩١ بنمرة ٤٥٨٠ »

ما يؤخذ للمنافع العمومية ولو كان موقوفاً يعطى تعويض عنه نقداً  
ويمكن لصاحبه مشترى بدله والحاقه بالوقف « امر الماليه في ٢٥ ديسمبر  
سنة ٩٣ بنمرة ٥١٧ »

### في رد الاطيان التالفه

الاطيان التالفه المرفوع اموالها مؤقتاً اذا اراد اصحابها استصلاحها يقدم  
كل منهم طلباً للمديرية يبين به موقع الاطيان ومساحة ما يرغب استصلاحه  
فيربط عليها ضريبة مؤقتة لمدة سنتين من ابتداء السنة التي ينتج فيها محصول  
جيد نوعاً وهذه الضريبة تكون موازيه لنصف الضريبة التي كانت مربوطه  
سابقاً على الاطيان وبانقضاء السنتين تربط بالكامل وهكذا يعمل في

## ﴿ ٢٤ ﴾ ربط الضرائب على الاطيان الغير مربوطه

الاطيان البور التي تحت الربط ( منشور المالية ٢٢ نوفمبر سنة ٩٢ )  
الاطيان التي اخذت سابقاً بالمنافع العمومية واستغنى الحال عنها ولم  
يعط عنها لا بدل ولا ثمن يقدم اربابها او من يحمل محلهم طلباً للمديرية  
ان رغبوا ردها وهي تعمل التحريات مع المهندسة ونظارة الاشغال ويتقدر  
ضريبة لها بمراعاة حالتها على شرط ان مدة الاصلاح لا تزيد عن الخمس  
سنوات والمالية رفض اي طلب يترتب عليه ضرر صالحها ( امر المالية  
في ١ مارت سنة ١٨٩٢ نمرة ١٢٤ )

ربط الضرائب على الاطيان الغير مربوطه .

« طبق ذكره تاول مارس سنة ١٨٩٤ »

### ﴿ المادة الاولى ﴾

الاطيان التي سترفع اموالها اعتباراً من صدور هذا الامر للاسباب  
المبينة بالمادة الخامسة من الامر العالي الصادر في ١٧ ديسمبر سنة ١٨٨٩  
يعاد ربط الضريبة عليها اعتباراً من ابتداء السنة الثانية التي تلي سنة  
تصريح الرفع بحسب التعريفه الاتيه  
السنة الثانية باعتبار غرشين  
السنة الثالثة باعتبار خمسة غروش  
السنة الرابعة باعتبار عشرة غروش  
السنة الخامسة باعتبار نصف ضريبة مؤقتاً  
واعتباراً من السنة السادسة بعد اجراء المعاينة تربط على الاطيان



ضريبة تناسب حالتها وتدرج في احدى درجات المادة الثانية من الامر  
العالي الصادر في ٣ فبراير سنة ١٨٩٢ بحيث ان اخر تمويل لا يتجاوز  
ضريتها الاصلية اذا كانت الضريبة الاصلية نهائية

### \* المادة الثانية \*

الاطيان السابق رفع اموالها بالتطبيق للمادة الخامسة من الامر  
العالي الصادر في ١٨ ديسمبر ١٨٨٩ واتضح من المعاينة الاخيرة انها لم تنزل  
بوراً يعاد ربط الضريبة عليها من ابتداء سنة ١٨٩٥ طبقاً للتعريف  
والكيفية المبينة في المادة السابعة

### \* المادة الثالثة \*

الاطيان المرفوعة اموالها بالتطبيق للمادة الخامسة من الامر العالي  
الصادر في ١٧ ديسمبر سنة ١٨٨٩ واعيد ربطها بضريبة مؤقتة يستمر  
سداد الاموال عنها باعتبار هذه الضريبة لحد انتهاء السنة الرابعة التي تلي  
سنة تصريح الرفع ومن السنة الخامسة يدفع عنها ضريبة تعادل نصف  
ضريتها الاصلية مؤقتاً ومن ابتداء السنة السادسة تدرج في احدى  
درجات المادة الثانية من الامر العالي الصادر في ٣ فبراير سنة ١٨٩٢  
بعد تقدير الضريبة التي تناسب حالتها بحسب المعايير

### \* المادة الرابعة \*

الاطيان البور الواردة في تقاسيط اربابها تربط الضريبة عليها من  
ابتداء تاريخه بحسب التعريف الآتي

﴿ ٢٦ ﴾ ربط الضرائب على الاطيان الغير مربوطه

المدة الباقية من سنة ١٨٩٤	باعتبار قرشين
سنة ١٨٩٥	» خمسة قروش
سنة ١٨٩٦	» عشرة قروش
سنة ١٨٩٧	» دون ثاني
سنة ١٨٩٨	» دون اول مؤقتاً

واذا كانت درجة الدون الاول ليست هي اعلى درجة الحوض او الحيطان الغير مفروزة درجاتها فمن ابتداء سنة ١٨٩٩ تعين وتربط عليها ضريبه تناسب حالتها وتدرج في احدى درجات المادة الثانيه من الامر العالي في ٣ فبراير سنه ١٨٩٢ بشرط ان آخر تمويل لا يتجاوز الدرجة العشوريه بالحوض او الحيطان الغير مفروزة درجاتها

والابوار التي من هذا النوع السابق تمويلها قبل الان بدرجة الدون الثاني تستمر بضربيتها الحاليه لنهاية سنة ١٨٩٧ وتربط في سنه ١٨٩٨ بدرجة الدون الاول مؤقتاً وهي مع ما سبق ربطه بالدون الاول او باكثر منه الواجب استمرار ربطه لغاية سنه ١٨٩٨ بدرجاته الحاليه تجرى عليه المعايينه من ابتداء سنة ١٨٩٩ وتربط عليه ضريبة تناسب حالته بشرط ان آخر تمويل لا يتجاوز درجته الحوض او الحيطان الكائنة فيها الغير مفروزة درجاتها

﴿ المادة الخامسة ﴾

اذا كان عند اجراء العمل بحسب التعريفات الميئة قبلاً يتفصح بناء على طلب الممول صاحب الشأن وبعد اقرار نظارة الاشغال العمومية ان



سبب بوار الاطيان ناشيء من عدم كفاية اعمال المنافع العمومية فيستمر رفع مال الاطيان الى ان يصير اجراء الاعمال اللازمة لازالة الضرر ومن ابتداء اليوم الذي تم فيه الاجراءات المذكورة تدرج الاطيان بعد المعاينة في احدى الدرجات المينة بالمادة الثانية من الامر العالي الصادر في ٣ فبراير سنة ١٨٩٢

## \* المادة السادسة \*

الاطيان المعطاة بقرار شورى النواب يستمر سداد الاموال عنها باعتبار الضريبة الحالية مدة خمس سنوات اعتباراً من ابتدى السنة التالية للسنة التي انتهت فيها مدة المعافاة الاصلية او المدة الجديدة التي تكون منحت لها وبعد انقضاء الخمس سنوات تدرج الاطيان في احدى الدرجات المينة بالمادة الثانية من الامر العالي الصادر في ٣ فبراير سنة ١٨٩٢

والاطيان التي من هذا القبيل يسوغ درجها من الان كما سبق القول آنفاً لو طلب اربابها ذلك وما يكون بقي منها بوراً يسوغ رفع ماله بالتطبيق للمادة الخامسة من الامر العالي في ١٧ ديسمبر سنة ١٨٨٩ تحت اعادة الربط عليه كالمدون بالمادة الاولى من هذا الامر

## \* المادة السابعة \*

الاطيان المباعة من اطيان الحكومة بمقتضى منشور ٢٦ يونيو سنة ١٨٨١ وربطت عليها من تاريخ تسليمها او عند انتهاء مدة معافاتها ضريبة اقل من ضريبة الخوض يصير معاينتها في سنة ١٨٩٤ ودرجها في احدى الدرجات المينة بالمادة الثانية من الامر العالي الصادر في ٣ فبراير سنة

## ﴿ ٢٨ ﴾ ربط الضرائب على الاطيان الغير مربوطه

١٨٩٢ وما يكون منها بوراً يسوغ رفع ماله حال درجه وبناءً على طلب المالك وذلك بالتطبيق للمادة الخامسة من الامر العالي في ١٢ دسمبر سنة ١٨٨٩ بشرط اعادة الربط عليه كالدون بالمادة الاولى من هذا الامر اما الاطيان التي تكون من هذا النوع ولم يجبر تسليمها لغاية الآن فعند تسليمها يجري درجها على حسب الكيفية السالف ذكرها ولذلك فالاطيان التي بيعت بشرط معافاتها لمدة الخمس سنوات بموجب منشور سنة ١٨٨١ والتي بيعت ايضاً بالشروط المدونة بالمادة الاولى من الامر العالي الصادر في ١٢ دسمبر سنة ١٨٨٦ تدرج بعد انتهاء المدة المقررة لها في احدى الدرجات الميئنه بالمادة الثانية من الامر العالي الصادر في ٣ فبراير سنة ١٨٩٢

### ﴿ المادة الثامنة ﴾

تدرج الاطيان الآتي ايضاحها في احدى الدرجات الميئنه بالمادة الثانية من الامر العالي الصادر في ٣ فبراير سنة ١٨٩٢  
اولاً اطيان خارج الزمام التي لم تنته مدة معافاتها تدرج عند انتهاء تلك المدة

ثانياً اطيان خارج الزمام التي صار ربطها بضريبه موقته تدرج بعد مضي المواعيد الميئنه بقرارات مجلس النظار

### ﴿ المادة التاسعة ﴾

يجري العمل بمقتضى هذا الامر اعتباراً من تاريخ صدوره وتنفيذ مفعوله ونومع وجود ما يخالفه في سائر الاحكام الناشئة في القوانين والذكرينات والاوامر الصادره قبل الان



## في اعمال مساحة الجزائر

جاء في البند ١٢ من اللائحة السعيدية . اذا تخلفت اطيان جزيرة متصلة باطيان الناحية التي اكل البحر منها فينظر للواقع بالبحر ويوفي بمقداره من المتخلف واذا كان المتخلف اقل من الواقع يوزع بنسبة الواقع لكل انسان وجاء في البند ١٤ من تلك اللائحة . الجزائر التي تظهر يكون الحكم فيها بانه اذا كان البحر اكل من الاطيان العلوي في بلد من المبلاد واظهر جزيرة متصلة باطيان البلد ولو كانت تلك الجزيرة متصلة بمحدود اطيان بلاد اخرى فيصير اسديفا اكل البحر من تلك الجزيرة واذا كان المتخلف لا يوفي بما اكله البحر فالذي يتبقى من بعد خصم المتخلف يرفع ماله على طرف الديوان . اما اذا كانت الجزيرة التي تظهر هي بين بحرين والبحر اكل اطياناً من احدى النواحي التي ظهرت بينهم من الاطيان العلوي المكلفه على الاهالي فيقاس ما اكله البحر ويرفع ماله اما باقي ما جاء بالبندين المذكورين فقد صار تعديله بلوائح ومنشورات املاك الميراث الحره

كما وعن المساحة الجاري اعمالها سنوياً فقد دونت نظارة المالية كيفية الاجراء في التعليمات التي اصدرتها طي افادتها في ٢٩ نوفمبر سنة ١٨٩٣  
نمرة ٦١٧ واليك يانها تفصيلاً

## في المساحة والجيشني

نقسم المساحة الى قسمين الاول مساحة الاطيان المرتفعة والثاني

## مساحة الاطيان المواطي

يبدأ بمساحة الاطيان المرتفعة من اول يناير وتنتهي قبل ختام شهر  
مارث ولذلك تعين المديرية ركابين في آن واحد احدهما يتدا في  
الحدود القبليه والآخر في الحدود البحريه . اما مديريات قنا وجرجا  
واسيوط والمنيا فيعين بكل منها اربعة اركبة كل اثنين بجهة متقابلين مع  
بعضهما

ركاب الجشاني يتدي في العمل في ظرف الخمسة ايام التي تلي  
نهاية مساحة اول جزيرة ويكون السير في العمل اخذاً من قبلي الى  
بحري عن الاطيان المرتفعه ثم يأخذ الجشني بدءاً عن الاطيان الواطيه  
مبتدئاً من بحري لقبلي والجشني يكون باعبار عشرة في المايه من اسماء  
المساحه الابتدائيه

## في التقاء ركابي المساحة والمكافاة

عند التقاء ركابي المساحة الابتدائيه يعمل محضر لاثبات ذلك  
والركاب الذي يتضع امتيازاه في مقدار المساحة التي اجراها يكافى بماهية  
شهر ان ظهر صحة اعماله لدى ركاب الجشني والاّ حوكم على الخلل  
الذي يظهر اذا زاد فرق المساحة عن الثلاثة في الماية

عند اتقاء ركابي المساحة في جزيرة واحده فالمشايج والدلا  
الموجودين مع المساحين يقسمون على الركابين عند وجودهما في ذات  
الجزيره اذا كانت تابعة لبلدة واحده



## في كشوفات التكليف

الكشوفات التي تعطى من الصيارف لاركة المساحة تكون حسب  
التكليف الاصيل ويتاثر بدقتر المساحة بان ورثة المالك المتوفي هم  
الواضعون اليد ولا عبرة بالنقسم الاصطلاحي

## في اطيان الميري

اطيان الميري تمسح باسمه مع ايضاح اسم المستأجر

## في المستثنى من المساحة

لا تمسح الجزائر ملك الدائره السنيه والدومين اما ما كان مشتركاً  
بين هاتين المصلحتين والاهالي فيجري مساحته ويدرج في الاستثمارات نمرة  
٢٢ و ٢٤ للمراجعة وتخصيص طرح البحر  
الاراضي المرتفعة المعتاد ريبها بالالات لا تمسح اما اذا كانت مشتركة  
بالاراضي المواطي ولم يسبق فرزها بدفاتر المساحات السابقة فتمسح وتفرز  
ويعين لها حدود لا اعتبارها مستدي

## في الاراضي الواقعة داخل طراد البحر

الاراضي الواقعة داخل طراد البحر تستنزل من زمام الجزائر وتضاف  
على زمام مربوط الناحيه اما اذا كانت تلك الاراضي غير <sup>مستديرة</sup> مستديرة فعلي  
اركة المساحة مساحتها بدفاتر خصوصيه في السنة الاولى فقط

## في الجزائر التي لم يحدث فيها تغيير

الجزائر التي لم يحدث فيها تغيير من ابتداء السنة التي تكون مضت يقتصر مأمور الركاب على معاينتها ومساحة الاطيان التي هي من الابوار في تكليف الممول ويخطر المديرية في الحال ليتوجه حضرة وكيلها لمحل الواقعة ويحكم ان كان هناك لزوم لمساحة الجزيرة بالمفردات ام لا

\* في المساحة بحضور المشايخ وباقي اللازمين \*

المساحات تكون بحضور المشايخ والدلا وارباب الشأن ويختم على دفاتر المساحة يوميا وتغطي نمره متسلسلة للاسماء بدقتر المساحة ويتوضح بالدفاتر حدود القبالات وحدود اطيان اول اسم يجري مساحته وتقسّم اطيان كل تكليف الى مهور وبوز صالح وفساد

## في العلامات

اذا خشي من سقوط اطيان ما بين مساحة الاطيان المرتفعة والمواطي فاللجنة تضع علامات من خشب ثبت وتضبط بالقصب ومشايخ البلد يكونون مسئولين في حفظها ويؤخذ عليهم تعهد بذلك

في تسليم دقتر المساحة للصراف واستيفاء الاعمال الكتابية

دقتر مساحة الجزيرة يسلم للصراف وفي ظرف خمسة ايام يملأ خانات الاستماره نمره ٢٢ ويتوجه للمديرية بكافة الاوراق

يجب على المديرية بعد مراجعة دفاتر المساحة على الاستماره نمره ٢٢



ان تختتم ثانياً على اوراق الدفاتر بمختمها وتتم صحائفها وتشبكها بالدوباره ثم تأذن الصراف في ظرف خمسة ايام على استمارة نمرة ٢٣ بتسليم الاوراد لاربابها ومباشرة التحصيل وتسلمه ايضاً دفاتر المساحة لابقائها بطرفه تحت طلب ركاب الجشني من بعد ان تأسر بمعرفتها بالخبر الاحمر امام الاسماء المقتضي اخذ جشني عنها

الممولون اصحاب الجزائر فقط يعطى لهم اوراد لغاية شهر ابريل ميين فيها نتيجة اول مساحة انما اذا كان المول له اطيان مشتركه من داخل الخيضان او القبالات واطيان بالجزائر فيضاف القدن بورده بدون مال ومع اجراء الاضافة بعد اتمام المساحة فعلى الصراف ان بين باصول الورد ما يكون من الجزائر المرتفعة والجزائر الموالي بنوع الاضافة اول باول عند ورود الاستمارتين نمرة ٢٣ و ٢٥

وعلى الصراف ايضاح الاقساط الشهرية بالاوراد المشتركة مع ترك ما يخص المدة من ابريل لغاية يوليو وعند ما ترد اليه الاستمارة نمرة ٢٤ يضيف اقساط الاربعة شهور المذكورة بانورد

### في مساحة الموالي

عند التقاء ركابي المساحة يشرعان حالاً في مساحة اطيان الموالي بكيفية ان الركاب الآتي من بحري يأخذ في مساحة الموالي راجعاً الى بحري والركاب الآتي من قبلي يأخذ في مساحة الموالي راجعاً الى قبلي وتنبع القواعد الآتية في مساحة الموالي في حالة عدم اتصال الطين

## لتكليف الممول

( ١ ) القطعة المقابلة لتكليف الممول ويكون له فساد مسجل من المواطي  
تمسح باسمه

( ٢ ) القطعة المقابلة لتكليف الممول الذي ليس له فساد مسجل من  
المواطي وواضع اليد الحالي عليها له فساد مسجل من المواطي تمسح باسم وواضع  
اليد كمالك لها

( ٣ ) اذا كان ليس للممول المقابلة القطعة لتكليفه ولا لواضع اليد  
الحالي فساد مسجل من المواطي تمسح القطعة باسم المبري  
وطرح البحر يمسح حال مساحة المواطي اجمالاً ويتبين في دفتر المساحة  
اسم النواحي والقبالات المتصل بها الطرح ويعمل رسم نظري عن حالته  
وقبالاته وذلك الرسم بحور على فرخ ورق كامل فولسكاب

في تسليم دفاتر مساحة المواطي للصرف واستيفاء الاعمال

يسلم دفتر مساحة المواطي الى الصراف ليحري فيه ما تقدم ايضاحه عن  
دفتر الاطيان المرتفعة

والمديرية ترسل في الحال لما مور المركز كشفاً بمقدار الطرح الذي خص  
كل ممول حسب الاستمارة نمرة ٢٤ ويلصق الكشف بالناحية لاطلاع العموم  
عليه ويبلغ ما فيه ايضاً لاصحاب الشأن بواسطة المشايخ والمأذون وبعد ذلك  
يتعين معاون واحد من المديرية مع ركاب مساحه لمعاينة كل جزيرة يوجد  
بها طرح بحيث يكون البدء من الجهة القبلية بالمديرية وبالاتحاد مع ارباب



الشأن لتعين قطعة كل واحد ويوضح ذلك بالرسم النظري المتقدم ذكره وترفق دفاتر مساحة الطرح بدفاتر مساحة الجزائر لتكون اساساً للسنة المقبلة ويجب على المديرية عند ما تنتهي مراجعة الاستماره نمرة ٢٤ ان تعمل ملخص عن الاستمارتين نمرة ٢٢ و ٢٤ في جدول واحد جزيرة جزيرة موافق لرسم الاستماره نمرة ٢٢ وترسله للمالية مرفقاً بالرسم النظري للتصديق على الربط

وبموسول تصریح المالية للمديرية تعطي الاذن لقلم المكلفات لاجراء التغييرات بالدفاتر

### في معارضة اصحاب الشأن

يقبل الاستئناف في المساحة بالشروط الآتية

- ( ١ ) تودع امانة الاموال المستحقة لغاية الشهر المقدم فيه الاستئناف
- ( ٢ ) يودع امانة مبلغ قدره اربعون قرشاً عن كل يوم من المدة التي تستلزمها اعادة المساحة ويكون تحديد هذه المدة بمعرفة المديرية بوجه التقريب بحيث لا تنقص عن ثلاثة ايام
- ( ٣ ) المبالغ المودعة امانة تكون حقاً للحكومة لصرف اجرة المساحين اذا اتضح من اعادة المساحة صحة المساحة الابتدائية
- ( ٤ ) يقدم الاستئناف للمديرية مباشرة في ظرف الاربعة ايام التالية لتسليم الورد او الاضافه بالورد والا سقط الحق في تقديمه

### في تأجير اطيان الجزائر

تأجير اطيان الميري يكون بواسطة اشهارها في المزاد سنوياً في شهر مسرى اما الزيادات الجزئية المنزرعة او البور الصالح من كسور القدان الى قدان واحد التي تظهر في تكليف المولين فتترك لهم بدون مزاد مقابلة دفع ايجار توازي قيمته اعلا ضريبة القبالة

### في اخطار المالىه عن النقا الركابين

مفروض على المديرية ان تخطر المالىه تلغرافياً في نفس يوم النقا الركابين وتفيدها رسمياً عن ابتداء تاريخ اخذ الجشاني واسماً عمال الركاب ( امر المالىه في ٢٩ نوفمبر سنة ٩٣ نمرة ٦١٧ )

### في تقسيط اموال الجزائر

تقسيط اموال الجزائر يكون على اربعة شهور من اول ابريل لغاية يوليو بمقادير متساوية ( تلغراف من المالىه في ٢٩ ديسمبر سنة ٩٣ نمرة ٤٠ )

### في معانة المستعبدات والتوالف المرفوع باموالها مؤقتاً

لا يأتي شهر يناير من كل سنة الا وتحرر المديرية كشوفة بما لديها من المستعبدات والتوالف المرفوع باموالها وتعطيتها الى اركبة مساحه تعينها مؤلفه من واحد معاون ومساح واثنين قصابه وثلاثة عمد وتقرض عليهم التجول في البلاد ومعاينة تلك الاراضي وما وجد منزعاً منها تحرر قوائم



به وما اتضح انه باقٍ على حالته تحرر محاضر عنه

وتلك اللجان تبث بالقوائم للمديرية مصحوبة بتقديرات الايجار التي يتراى للجنة موافقتها بالنسبة لحالة الزراعة بعد اخذ قول المزارعين على ذات قوائم المساحة بقبولهم للايجارات التي تقدرت وتعهدهم بدفع الايجار للصراف

وعند ورود تلك الدفاتر (القوائم) للمديرية يسرع عمال الايرادات باجراء التسوية على الصفة الآتية

«١» المنزرع من المستبعدات

يضاف بالانيجار ويتحرر الى المراكز  
بحصول ايجاره والتنبيه على الصراف  
بالاضافة بجرائدهم مقابلة الاضافة

«٢» المنزرع من توالف المنافع العمومية

«٣» المنزرع من التوالف المرفوع باموالها مؤقتاً يجري رده على اربابه  
بالمال بواسطة تحرير قرارات تبث لنظارة المالية ومتى صدر امرها يتحرر  
الاذن لكتاب الايرادات بالاضافة على المثال السابق ايضاحه عند التكلم  
على اعمال التوائف

### \* في اعمال الشراقي \*

قد تاتي بعض سنين يكون فيها النيل واطباً فيترك اراضي كثيرة  
تشكو الظلم وتثير عند رؤيتها الشجون فيتاوه صاحبها من خسارة كسبه  
ويبادر برفع شكواه الى المديرية عن مقدارها لتقاسمه في همه بان تخسر  
هي ايضاً اموالها وترفعها عنه فتخفف بعض كربه

ولهذا فنبين تفصيلات ما تجرى به المديرية في ذلك

في الاطيان التي لا يرفع مالها

( ١ ) اطيان الوجه البحري على العموم لا يرفع عنها شيء من الاموال الا في بعض احوال استثنائية يقررها ناظر المالية

( ٢ ) الاطيان الواقعة على ضفتي ترعة الابراهيمية لا يرفع عنها شيء من

( ٣ ) اطيان مديرية الفيوم لم الاموال كلية

« ذلك طبق قرار مجلس النظار في ٨ نوفمبر سنة ١٨٨٨ »

في الاطيان التي يرفع مالها

( ١ ) اطيان السواحل على العموم ما يوجد منها غير منزرع يرفع ماله واذا

( ٢ ) اطيان الجزائر المتصلة بالبر النيل فهذا يرفع نصف ماله تحقق وي شيء بالالات مما لم تعله مياه

( ٣ ) الغير منزرع من الحوش المعدة لزراعة النباري والقصب والبعيدة

عن السواحل يرفع ماله وما روي بالالات يرفع نصف ماله

( ٤ ) اطيان الحيطان الشراقي طول زمن الشتاء يرفع مالها وما يروي

بالالات يرفع نصف ماله

رفع نصف الضريبة لا يكون الا بعد الثبوت وتصديق واقرار نظارة

الاشغال ( قرار مجلس النظار الصادر في ٨ نوفمبر سنة ١٨٨٨ )

في طلبات الشراقي ومواعيدها

تقبل طلبات الشراقي لغاية يوم ٨ ديسمبر وتكون على ورق تمغه تشمل

اليانات الآتية



(١) اسم ولقب الممول مقدم الطلب  
(٢) مقدار الاطيان الشراقي ولو بوجه التقريب ونوعها خراجي ام  
عشوري واسم البلد والحوض الكائنة فيه وموقعها في ساحل النيل او حاجر  
المجبل او داخل الحوض

الطلبات تقدم للمركز التابعة له الاطيان ويخصص لاستلامها كاتب  
من كتابه ويسجلها في دفتر يجعل فيه لكل بلد باباً مخصوصاً على ثلاث  
خانات احداها للخراجي والثانية للعشوري والثالثة للاطيان ملك الميري  
الموجرة بنمرة متسلسلة وينتتم يومياً على مجموع الطلبات من مأمور المركز  
ويعطى لارباب الطلبات وصولات بها من دفتر قسيه مختوم ينتتم  
المديرية « اعني من استمارة نمرة ١ التي ارسلتها المالية للمدريات في ١٦  
اكتوبر سنة ٩٣ بافادة نمرة ٥٤٩ »

وفي يوم ٩ دسمبر صباحاً يقفل السجل ويعمل اجمالي له ويهبط عليه  
وينتتم من مأمور المركز او من يقوم مقامه ويصير نسخ صورة ما به على  
صورتين وكشف اجمالي ايضاً وبراغي تكوين حيزان كل قبالة  
والسجل المذكور يحفظ بالمركز اما الطلبات والكشوفات فتقدم للمديرية  
ويجب ان تكون موجودة بها قبل يوم ٢٠ دسمبر

والمديرية تراجع الكشوفه وتسلم نسخة منها الى مأموري فرق المساحة  
لتكون اساساً للعمل والمقاس والتحقيق « البند الاول الى البند ٧ من  
التعليمات المرفقه بقرار مجلس النظار المتقدم ذكره »

## في فرق المساحة وائمالها

تؤلف الفرق من مأمور ومساح واثنين قصابه وثلاثة عمد وشمع الفرقه يومياً من ١٥٠ الى ٢٠٠ فدان بالاقل في الحيطان التي تكون اطيانها باكملها او معظمها شراقي ومن ٨٠ الى ١٠٠ فدان بالاقل عن القبائل التي تكون شراقيها في نقط متعددة

وتخصص المديرية لكل فرقه بلاداً معينة والفرق التي لا تقوم بمساحة المقادير المعينة يجازى عماها بقطع ماهياتهم بنسبة العجز الواقع في مقدار المساحة

والمساحة تعمل من مقتضى كشوة الطلبات والاحواض التي جميعها شراقي المقدم عنها طلبات تمنح كلاله والمفردات تؤخذ من واقع المكلفة مع ملاحظة استبعاد التوالف واكل البحر السابق رفع امواله وتوضع ذلك في دفتر المساحة

المساحة تعمل في ورق مختوم والبلد يكون لها دفتران واحد قصير للغيط والثاني طويل لحصر ما يسمح يومياً والتوقيع باخر كل يوم من جميع اعمال الفرقة بعد ايضاح البيانات وانواع الاطيان وملاحظة ان الكتابة تكون خالية من شوائب الشبهة

المساحات التي يظهر خللها من عمل الجشائي عنها او التي يظهر من مراجعتها عدم ضبطها واعتمادها بحاكم عليها اعمال الفرقة الذين اجروها ويحاكمون ايضاً على ما يظهر في الدفاتر من التصليحات الموديه الى الشبهة ويتدى العمل في المساحة من اول يناير وينتهي في ميعاد



لا يتجاوز اول ابريل . والعمل في كل بلد يكون بحضور عمدتها ومشايخها ودلالها ويختتمون على الدفاتر وهم مسئولون ايضاً  
وكل بلد تنتهي مساحتها ترسل دفاترها للمديرية حالاً مع كشوفتها داخل ظرف مختوم عليه . والمظروف يوصل للمديرية بواسطة المركز التابعة له البلد

تفتح تلك المظاريف على يد المدير او الوكيل او الباشكاتب ومتى كانت خالية الشبهة يتأشر عليها اما اذا ظهر بها شيء فيعمل محضر عنه في مراقبة اعمال الفرق واستيفاء الاشغال بالمديرية  
المديرون ووكلائهم ومأمورو المراكز يساعدون ويتخذون وسائل النجاح مع اخذ جشني عن مساحة بعض البلاد اثناء سير العمل والفرق التي يظهر نقصيرها تحاكم

ويستخرج من دفاتر المساحة والكشوفة الاصلية كشوفة ترسل لنظارة الاشغال بمعرفة المديرية في مسافة خمسة ايام من تاريخ وصولها لالاخذ الجشاني وتخطر المالية عن ذلك مع بيان مقدار القدن والانواع وتاريخ ورود الدفاتر للمديرية من المركز وتاريخ وثمرة الافادة المرسل معها الكشوفة الى نظارة الاشغال

ونظارة الاشغال ترسل لمندوبيها كشفاً بيان البلاد التي تنتخبها لعمل الجشاني والمندوبون يأخذون الدفاتر والاوراق من المديرية  
وعند ما يتصدق على الجشاني تعمل التسوية العمومية ويتحرر عنها قرار يوقع عليه من الكتاب ورئيس الايرادات والباشكاتب ويقدم للمالية

« قد عملت النظارة استمارة نمرة ٢ لهذا العمل وارسلتها للمديريات بافادة في ١٦ اكتوبر سنة ٩٣ نمرة ٥٤٩ من اجل تحرير القرارات والكشوفات من واقعها »

« ذلك طبق البند ٢٠ الى ٢٣ من التعليمات المتقدم ذكرها »

في المساحة التي يظهر خللها

المساحة التي يظهر خللها بزيادة فروقاتها عن اربعة في المايه او اسباب اخرى تحقق في البلاد بمعرفة هيئة تشكل من باشمهندس المديرية او نائب عنه واحد موظفها ومساح خلاف المساح الاصلي والعمد والمشايخ والدلا الاصليين وحضور عمال الفرقة الاصليه وما يظهر يعمل عنه محضر يوقع عليه من الجميع وبموجبه يحاكم المسئولون وتخطر المايه

الفرق التي يظهر خلل مساحة ثلاثة بلاد من البلاد المخصصة لها تعاد المساحة عن جميع البلاد المحالة عليها ( البند ٢٤ و ٢٥ من التعليمات )

في المقادير الجزئية

اما المقادير الجزئية التي تزيد في المساحة عن اصل الطلبات فتعتبر حسب المقاس بالضبط « امر المايه في ٢٢ فبراير سنة ٩٢ نمرة ١١٣ »

في خصم الاموال

متى صرحت نظارة المايه باعتماد التسويه التي تعمل يتحور اذن الى كتاب قسم ثاني ايرادات بالخصم بجرائد المديرية والصرافيات وايراد الاهالي



﴿ في اخذ الجشاني عن عموم المساحات ﴾

الجشاني تؤخذ عن كافة المساحات اعني انه بورود الدفاتر للمديرية  
تتخب في الحال بمعرفتها من كل دفتر بعض الحيطان او الاسماء ويتاثر  
عليها " يؤخذ جشني " بعلامة المدير او وكيله وترسل في الحال لركاب  
الجشني " امر المالىه في ١٢ مارث سنة ٩١ نمره ١٠٢ -

في دفتر قيد الاوراق المختومة بختم المديرية

الاوراق المختومه بختم المديرية التي تسلم لكل ركاب للعمل بها  
يجري قيدها في دفتر بالمديرية وهذا الدفتر يشتمل على اصول ما يصرف  
وخصوم ما يورد للمحاسبه بموجبه في المستقبل حتى تكون هذه الاوراق  
في امن من تلاعب الاغراض والتغير والتبديل فيها

في ديوان الاهالي

لا يخفى ما كانت عليه حالة الفلاح المصري في الايام الغابرة من  
الضنك والجهل معاً فضلاً عن كثرة المظالم والضرائب الفادحة التي  
كانت تطارده في كل زمان ومكان تلك الاحوال اضطرته ان يستدين  
واي دين قد كان اوله حلوّاً اذ يقبض الدنانير البهية فيظن ان قد انعم  
بها عليه ومن كثرة ما ألمّ به من سوء المعيشة يفرح بها ويبادر  
بصرفها من غير حساب ولكن ذلك بعد ان يكون وقع على سند السلفه  
واضيف على الدين مبلغ يساوي قيمته الاصلية ورهن في نظير المجموع  
اطيانه التي عليها مواد معيشته تأمينا على السداد

ثم تنقضي الاوقات وتمر مرور الخيال وهو مشرور بتوفر المال وسكران  
بخمرة ولكنها تلسع ولا لسع الافعوان فتصير الشاب كهلاً والكهل هرمًا  
وما يأتي يوم الوفاء الا وترى ذلك المداين وليته كان من ابناء البلاد  
ولكن هو ممن لا يرحم مسكيناً ولا يشفق على كئيبٍ ومن لا يعرفون  
من اللغة العربية الا ما كان مختصاً بطلب الدين والدفع حالاً فيطارده  
على مبلغه وينذره بانه مع التأخير يضع يده على الطين الذي هو علة معيشة  
المديون وينبوع سعادته

واذ رأت الحكومة السنية تلك الحالة وقد علت بسببها ضوضاء شكوى  
الاهالي فرضيت ان تقبل تلك الديون وتدفع مبالغها لاصحابها وتحل  
محلهم بفائدة لا تذكر قد فرضتها على كل مديون وعينت اقساطاً للسداد  
ولكن حالة الفلاح السيئة وفداحة الضرائب حالتا دون قيامه بدفع الاقساط  
في مواعيدها فاخذت المديريات ترحل الديون بفوائدها من سنة الى اخرى  
بدفاتها ومع طول الوقت قد تضاعف مبلغ الدين الاصلي وعند تسوية المقابلة  
تخففت تلك الديون بواسطة خصم مبلغ وافر منها والباقي لم يسدد .  
فالحكومة تطالب به والمديون يشكو العسر حتى نظرت الوزارة الرياضية  
السابقة في ذلك وعرضت نتائج ارائها على مجلس النظار بما كان منه  
صدور ذكره خديوي في ٣ يناير سنة ١٨٩١ يخول لسعادة ناظر  
المالية اعمال تسوية مع المديونين وقبض القيمة التي يقدررون على دفعها وترك  
الباقى لهم

وتفد ذلك عن يد المديين الذين نابوا عن سعادته وتبقى القليل



من تلك الديون حالت دون تسوية بعض العوائق وجاري تاجير الاطيان الخاصة بالمديون وسداد الاموال باسم صاحبها وفائض الایجار يخصم في الدين

في سجلات الدين نمرة ١٠٢٢

والديون المذكورة لها سجلات بالمديرية من نمرة ١٠٢٢ وورد بها اسماء المديونين واصول ما كان مطلوباً منهم وخصوم تسديداتهم والباقي عليهم

في كشف المسدد من الدين

مفروض على المديرية تقديم كشف شهري لنظارة المالية ببيان الباقي من الدين وما تسدد منه في بحر الشهر نقدية قلم ومرفوعات قلم والباقي بايضاح الفاضل من الاطيان المرهونه والاطيان التي لم يتم رهنها واسباب تأخير الرهن فيها ويكون تقديمه في العشرة ايام التايه لكل شهر ( امر المالية رقم ٢٥ فبراير سنة ١٨٩٣ نمرة ١٦٥ )

في اطيان المتسحين

والله لن يترك الوطن الا من قلب له الدهر ظهر المحن وايلاه كل يوم بالمحن فيفضل الرحيل على الاقامة تبعاً لقول الشاعر

قوض خيامك عن ارض تهان بها \* وجانب الدل ان الدل يجتنب وارحل اذا كان في الاوطان منقصة \* فليخجل الرطب في اوطانه حطب وقد كان التسحب وترك الاوطان في العهد السابق كثيراً ببلادنا فراراً من المظالم فيهجرونها الكثيرون تاركين اطيانهم لعدم وجود من

يرغب في مشتراها فتتصرف فيها الحكومة صاحبة الشأن بعدهم  
والجاري بالمديريات الان تنفيذاً لما صدر من نظارة المالية في ٣٠  
سبتمبر سنة ٩٣ نمره ٥٢٥ هو ما ياتي ايضاحه

لا تضبط اطيان التسميين بمعرفة المديريات ولا تؤجر حسبما هو جارٍ  
من قبل بل اذا تسحب احد الممولين يطالب بالاموال وتتخذ الاجراءات  
باسم صاحب التكليف طبقاً لذكره ٢٥ مارت سنة ١٨٨٠

الاطيان السابق ضبطها يشرع بتوقيع الحجز العقاري عليها ويبيعها طبقاً  
لذكره المذكور بحيث تكون المطالبة عن اموال خمس سنوات ولو يكون  
حصل التجاوز عنها بقومسيون تحقيق المتاخرات

وفي حالة مبيع الاطيان اذا زاد ثمنها عن المال المطلوب فتعلى الزيادة  
بالامانات باسم المتسحب لمدة ثلاث سنوات وبانتهائها ينظر لبند ٨٥ من  
فصل ٥ من القانون المالي

في اطيان ارباب المعاشات والعربان

### \* المادة الاولى \*

ارباب المعاشات والباشبوزق الذين اعطيت اليهم اطيان لتعيشهم على  
شرط اعادتها لجانب الحكومة عند وفاة من يتوفى منهم عن غير زوجة ولا  
اولاد يكون لهم ولورثتهم حقوق الملكية التامة في الاطيان المذكورة ولو لم  
تدفع المقابلة عنها

### \* المادة الثانية \*

الاطيان المعطاة للعربان ولم تدفع المقابلة عنها تكون ملكاً صريحاً



المعطاة اليهم الاصلين او لورثتهم

✽ المادة الثالثة ✽

ينفذ مفعول المبايعات التي تكون حصلت بموجب عقود صحيحة من اعطيت اليهم الاطيان المنوه عنها في المادتين السابقتين او من مستحقها

✽ المادة الرابعة ✽

انما ما اعيد للحكومة لغاية الان من هذه الاطيان سواء كان بسبب تزاع ملكية لعدم سداد الاموال او لاي سبب اخر يبقى ملكاً للحكومة

✽ المادة الخامسة ✽

يلغى كل ما كان من احكام القوانين والاوامر العالية والاوراق والتعليمات مخالفاً لامرنا بهذا في ٢٠ رمضان سنة ١٣١١ « ٢٧ مارس سنة ١٨٩٤ »

✽ في عشور النخيل ✽

الاراضي المنزرعة نخيلاً فما عدا الاموال او العشور المربوطة على الاطيان مقرر على النخيل عشور سنوية « منشور من نظارة المالية في ٢٤ مايو سنة ١٨٧٣ »

كيفية ربط العشور

تربط عشور النخيل باعتبار النخلة قرشين ونصف في جميع جهات القطر المصري عدا جهات الواحات وقسم حلقه فان النخلة تكون بقرش ونصف ( بند ١ من الامر العالي في ٢٨ مايو سنة ٨١ )

تربط العشور على جميع النخيل الحامل للتمر او الطلع الذكر منها

والاثنى بما فيه النخيل المغروس في اراضي الاوقاف الخيرية ( بند ٢ من الامر المذكور قبله )

### في النخيل المصفي من العشور

يعنى من العشور (١) النخيل المغروس في احواش وجنائن بيوت السكن التي تدفع عوائد املاك (٢) المغروس في احواش وجنائن محلات العبادة والمدافن ( بند ٣ من الامر العالي في ٢٨ مايو سنة ٨١ )

### في مدة ربط العشور

العشور تربط عن خمس سنوات بما فيها سنة التعداد ولا عبرة بما يحدث في هذه المدة من الزيادة والنقصان ( البند ٤ من الامر العالي في ٢٨ مايو سنة ٨١ والمادة الاولى من الامر الصادر في ٢٦ مارث سنة ١٨٩٠ )

### في كيفية تعداد النخيل

يجري تعداد النخيل بواسطة لجان مؤلفة من مأمور بصفة رئيس واثنين عمد وتخصص بلاد معينة لكل لجنة وعلى اللجنة قبل توجيهها لاي بلد بثلاثة ايام ان تخطر مشايخها للتنبيه منهم على ارباب النخيل بحضورهم وقت التعداد

واللجنة تباشر التعداد بحضور العمدة والمشايخ والمأذون وارباب النخيل او من ينوب عنهم وتفيد ما يصير تعدادها بالاستمارات المطبوعة عن ذلك ويوقع يومياً على مجموع التعداد من اللجنة وعمدة ومسايخ البلدة ومأذونها



ومع نهو تعداد البلد يرسل الدفتر للمديرية داخل مظلوف محتوم عليه بالسمع وبوصوله يفتح على يد المدير او الوكيل او الباشكاتب وان وجد خالي الشبهة يتأثر عليه اما اذا وجد شيء فيعمل به محضر

في اخذ جشني عن تعداد النخيل

لجان الجشني تكون تحت رئاسة كبار موظفي المديرية وتؤلف من اربعة عمد خلاف الرئيس واذا اتضح خلل التعداد الاصيل فتحضر اللجنة التي اجرت التعداد امام لجنة الجشني لاطلاعها على الفروقات واخذ اقوالها عنه واذا لم تقتنع لجنة التعداد يجري اعادة مقدار ما يلزم بحضورها لاقناعها ثم تقدم الاوراق للمديرية

واذا ظهر خلل تعداد ثلاث بلاد من اعمال اللجنة تكون كل اعمالها ساقطة ( منشور المالية في ٢٠ مارث سنة ١٨٩٠ )

في جدول ربط العشور

متى تم التعداد وتحقق صحته تحرر المديرية مجموعاً عنه وتعرضه على هيئتها وبعد ان تقرر ما تراه تعرضه على المالية ( منشور النظارة في ٢٠ مارث سنة ١٨٩٠ )

وعند صدور وتصريح المالية بالاعتماد يكتب اذن لكتاب قسم ثاني ايرادات بالاضافة بجرائد المديرية والصيارف ثم تحفظ نسخة من دفاتر التعداد بطرف الصيارف للاضافة من واقعها بالجرائد بالاسماء

## القسم الثاني

## جرائد الاموال المقررة نمرة ١

جرائد الاموال المقررة نمرة ١ تحتوي على اسماء البلاد وكل مركز له جريدة مخصوصة ثم اجمالي عام للمديرية وترد بها الاموال المطلوبة من كل بلد بانواعها وكل صحيفة تنقسم الى قسمين قسم خاص بالاضول تضاف به الاموال المستحقة التحصيل وقسم خاص بالخصوم ففيه تورد متحصلات البلاد والمرفوعات التي ترفع على طرف الحكومة اما بمقتضى قرارات تصدر من المديرية او بتصريحات ترد من نظارة المالية والى تلك الجرائد المرجع في محاسبة الصيارف وضبط جرائدهم فكل صراف مكلف ان يطالع باخر كل شهر عليها وينقل عنها وعن الاذونات ما اضيف وما رفع ويضبط دفاتره عليها ( طبق امر المالية في ٢١ ديسمبر سنة ١٨٩٣ نمرة ٦٥٨ )

والمديرية تعتمد على هذه الجرائد في معرفة الباقي من الاقساط على البلد ويعرف منها ان كانت حالة التحصيلات في تقدم او تأخر ومنها تستخرج كافة الكشوفات الاحصائية التي تطلبها نظارة المالية من المديرية فهي بمثابة سجل كامل الاعمال بقلم الايرادات

في سجلات الزمام نمرة ٢

سجلات الزمام نمرة ٢ تحتوي على زمام كل بلد ولكل مركز سجل



مخصوص يشتمل على اسماء بلادها وكل بلد لها صحيفة مخصوصة تنقسم الى قسمين قسم للمستجدات وقسم للمرافيع وتورد فيه فيات الضرائب والاطيان بواقع مربوط سنة ثم تورد فيه مبالغ الاوامر الصادرة من المالىه عن المستجدات والمرافيع التي تحصل بعد الربط بواقع مال سنة واحدة ويورد في الخاتين التي عنوانها اطيان غير مربوطه اطيان الاهالي والدائرة السنية والدومين اما اطيان الحكومة فيجري قيدها بالخاتين المعدتين لها ثم خانة طرح البحر يورد فيها مقتضى المساحات ( امر المالىه في ٤ اغسطس سنة ١٨٩٢ نمرة ٢٤٣ )

﴿ في سجل التوالف نمرة ٣ ﴾

لكل مركز سجل مخصوص بلد بلد واجمالي لكل مركز اشبه ببلد ويورد فيه ما يرفع امواله مؤقتاً ( الاطيان التالفه باسباب المنافع العمومية وتهاليل الرمال والسباخ والمقاطع وغير ذلك ) ويستعمل السجل المذكور لمدة خمس سنوات بالبيان اسم اسم ونوع نوع . وهو مقسوم الى قسمين ( كل صحيفة ) قسم خاص بمقادير الاطيان وفيئات ضرائبها واسماء قبائلها واسماء ملاكها ونمرة المكلفه وتواريخ ونمر التصريحات الصادرة عنها ونمرة متسلسلة لكل اسم . والقسم الثاني يحتوي على نتائج المعاينات وما تم في تلك الاطيان وسنوات المعاينه

ويورد في السجل المذكور الاطيان الجاري مبيعها من اطيان الميري بضرية حسب المادة الثالثة ( ضريبة من غرشين الى عشرة في مدة عشر

سنوات ) في خانة اطيان مربوط عليها ضريبة مؤقتة ثم يرد به الاطيان التي تحت ربط الاموال عليها ( الاطيان السابق اعطاها طبق احكام الامر المالي في ٩ ستمبر سنة ١٨٨٤ )

اما عيون المياه بالواحات الداخلة والخارجة بمديرية اسيوط وعوائد طواحين المدير بمديرية الفيوم فهذان النوعان لا يدخل منها شيء لا في هذا السجل ولا في سجل الزمام نمره ٢ بل يعمل لكل منهما دفتر مخصوص

اما مال سيوه بمديرية البحيرة فيكتفي الحال بوزوده في كل سنة بجرائد الاموال المقرر بعمرة ١ ( منشور المالية في ٤ اغسطس سنة ١٨٩٢ نمره ٢٤٣ )

دفتر نمره ٩ قيد فيئات اموال الاطيان

دفتر نمره ٩ قيد فيئات ضرائب الاطيان يتقيد فيه المستجدات والمرفوعات بواقع مربوط سنة كامله ويعمل فهرس عن الفيئات ونمر صحائفها ويلصق بالدفتر « منشور المالية في ١٨ فبراير سنة ٩٢ نمره ١١ »

دفتر نمره ١٠ تفريغ شهري لسجل قيد فيئات ضرائب الاطيان

دفتر نمره ١٠ هو تفريغ شهري لسجل قيد فيئات ضرائب الاطيان نمره ٩ ويتقيد فيه اصول وخصوم وباقي مربوط الزمام شهر شهر فيئة فيئة ومن هذا الدفتر ترسل نسخة للمالية من استمارة نمره ١٠ تصلها شهرياً في اليوم العاشر من الشهر التالي بحيث لا يترك من حساب اي شهر شيء من الاوامر الصادرة من المالية برفع او اضافة اموال بدون توريد في



نفس حساب الشهر الصادر فيه الامر ولو تاخر ارسال تلك النسخة عن  
الميعاد المحدد يجازى الباشكاتب ورئيس الايرادات « امر المالية في ١٨  
فبراير سنة ٩٢ نمره ٢١٠ »

دفتر نمره ١١ قيد الاسباب الموجبه لتعديل ربط اموال الاطيان

دفتر نمره ١١ قيد الاسباب الموجبه لتعديل ربط اموال الاطيان  
يشتمل على بيان المستجدات والمرفوعات عن خاصة اموال السنوات  
الماضية و اموال السنة الحاضرة بايضاح تواريخ ونمر اوامر المالية الصادرة  
عن كل مبلغ ويتحرر من واقع هذا الدفتر الاستماره نمره ١١ وترسل شهرياً  
للمالية في اليوم العاشر من الشهر التالي ولو تاخر ورودها يجازى الباشكاتب  
ورئيس الايرادات « امر المالية في ٨ ستمبر سنة ٩١ نمر ٢٩٩ »

ويلحق مع استماره نمره ١١ كشافين بخط اليد عن باقي الانواع المقرره  
« خلاف الاطيان الخراجيه والعشوريه » احدهما عن المستجدات والثاني عن  
المرفوعات « امر المالية في ٣ اكتوبر سنة ١٨٩١ نمره ٣٣١ »

ويلحق مع هولاء ايضاً كشف شهري يحتوي جملة الامر عن اموال  
المستجدات ( امر المالية في ٢١ يوليو سنة ١٨٩٣ نمره ٣٦٥ )

\* في الكشوفات المعين تقديمها لنظارة المالية \*

كشف اقلام التقسيط ( خراجي وعشوري وعشور نخيل ) يتقدم  
للمالية ويثبت وجوده بها في اليوم الاول من الشهر التالي والكشف المذكور  
يجرر على قسمين قسم خاص بالمتحصل من المتأخر لغاية السنة الماضية وقسم

خاص بمحتصل السنة الجارية ( امر المالى رقم ١٤ دسمبر سنة ٩٢ نمرة ٧١٣ )  
كشف نمرة ٧ (١) عن تسديدات ومرفوعات ومستجدات كافة اقلام  
الايرادات يتقدم شهري للمالى ويكون موجوداً بها في اليوم الخامس من  
الشهر التالي . ويرفق هذا الكشف بملحق حاور جملة المبلغ الباقي من  
القسط في مفردات الاسماء مركز مركز ( اوامر المالى رقم ٢٧ دسمبر  
سنة ١٨٩٢ نمرة ٧١٥ ونمرة ٣١٠ )

كشف المتسدد والمتأخر من ايجارات املاك الميري يرسل شهرياً  
للمالى بنمرة مراقبة الاملاك ( امر المالى في ١١ يناير سنة ١٨٩٣ نمرة  
١٤ محاسبة )

كشف متحصلات عوائد المباني يصل للمالى في اليوم الاول او  
الثاني من الشهر التالي لكل شهر مضى " امر المالى في ٢٩ اوغسطس  
سنة ١٨٩٣ نمرة ٤٦٧ "

كشف ختامي اقلام الايرادات عن السنة التي مضت يلزم وجوده  
في المالى في اخر فبراير من السنة التالية " امر المالى في ٢٩ دسمبر  
سنة ١٨٩٢ نمرة ٧٧١ "

### في تعويض المقابلة

صافي المقابلة الذي ظهر للحمولين بعد خصم التأخرات تقرر تعويضه  
لاربابه على مدة خمسين سنة نحسوبة من يوليو سنة ١٨٨٠ بواقع كل  
مائة غرش من الصافي اربعة وستين بارة تخصم سنوياً " البند ٩٠ من

(١) تقرر اخيراً ارساله ثاني يوم ورود التسوية من ادارة عموم الحسابات بالمالى



قانون التصفية الصادر في ١٧ يوليو سنة ١٨٨٠ «  
 ويخصم تعويض المقابلة سنوياً في شهر يناير من كل سنة « طبق  
 منشور المالية في ٢٢ مارت سنة ١٨٨٦ « ولذلك فالصيارف يقدمون  
 كشوفة في بدء كل سنة باسماء الواضعين اليد على الاطيان بايضاح مقدار  
 التعويض الذي يخص كل منهم وبعد مراجعة تلك الكشوفة بمعرفة عمال  
 الايرادات بالمديرية والوثوق من صحة اجمالياتها يصدر اذن للصراف  
 من استمارة نمرة ١٠ للخصم بموجبه بجرائد الصرافيه وايراد الممولين وذلك  
 بعد ان يكون خصم مجموع التعويض بجرائد الاموال المقررة نمرة ١  
 وتعويض المقابلة يتبع الاطيان اينما انتقلت لانه خاص بها « منشور  
 المالية رقم ١٤ فبراير سنة ١٨٨٧ «

وقد استغني عن صرف شهادات المقابلة « امر المالية في ٣١ يناير  
 سنة ٩٢ نمرة ٣٣ محاسبة «

### في ايجارات اطيان واملاك بيت المال

ربط ايجارات املاك وعقارات بيت المال وتسديداتها يورد بجرايد  
 الاموال المقررة نمرة ١ و بجرايد الصيارف باب مخصوص [ بند ٢٠ من  
 تعليمات نظارة المالية في ٢٤ مارت سنة ١٨٩١ نمرة ٢ محاسبة ]  
 عوايد مباني واموال اطيان بيت المال تسدد بمعرفة المديرية  
 لانواعها بالخصم على مصروفات بيت المال محسوباً مما هو مقرر لها  
 بميزانية بيت مال مصر « امر المالية في ٢٦ نوفمبر سنة ٩١ نمرة ١٤ محاسبة

## \* صيارف البلاد \*

## اعمال الصيارف

في بدء كل سنة يصرف الى الصيارف الدفاتر الآتية لعملية سنة كاملة

اولاً يوميات نمرة ١

ثانياً قسائم اوراد اطيان نمرة ٣

ثالثاً قسائم اوراد نمرة ٤

رابعاً جرائد نمرة ٦

خامساً صادر ووارد نمرة ٨

سادساً حافظة توريد نقدية نمرة ٩

وصرف تلك الدفاتر يكون على استمارة نمرة ٢٨ حسابات يمضي عليها كل صراف باستلام دفاتر صرافيته ثم في الحال يادر بانشاء الجرائد والقسائم من واقع دفاتر السنة الماضية وبعد مراجعتها بمعرفة كتاب الايرادات بمساعدة عمال باقي اقسام المديرية فرئيس الايرادات والباشكاتب ياخذان جشني عن المراجعة للتحقق من صحتها ثم تختتم الاوراد بختم المديرية ويقوم الصيارف لبلادهم [ منشور المالية في ١٠ نوفمبر سنة ١٨٩٠ نمرة ٦٣٠ محاسبه ]

وعند تحرير جرائد واوراد السنة الجديدة يورد الصيارف بها بخصوم حسابات الممولين بخلاف فوائض التسديدات قيمة تعويض المقابلة المستحقة لكل ممول من واقع جرائد السنة الماضية ( امر المالية في ١١ ديسمبر سنة ١٨٩٣ نمرة ٦٤٢ مقرره )



يجر الصيارف مقاصدات النواحي صرافياتهم استمارة نمرة ١٤ حسابات من واقع الوارد بجرائد الصرافيه مع مراعات وضع اصل المطلوب من الممول لغاية السنة الماضيه وفوائض التسديدات تورد بمخصوم الاوراد الجديدة عند تحريرها بمعرفة الصيارف ويكتفي بالتوقيع على المقاصد من الصراف واقرار الكاتب باستلامها والمتأخر المرحل باصول كل ورد يتوضح بيانه بهامش الورد وبهامش الجريده الجديدة بيان نقاسيطه وقسط السنة الحاليه يوضع في باب الاقساط الشهريه بالورد ( امر نظارة الماليه في ٣ دسمبر سنة ٩٣ نمرة ٦٢٥ مقرر )

يجب على الصيارف ان يخصصوا ما يسدد من عموم المطلوب من الممول من الوارد باصول ورده ( اي المتأخر ومال السنة الجاريه ) وان تبقى شيء من المطلوب يعتبر انه متأخر لغاية اخر قسط مستحق وكل كشف يجره الصراف يكون بهذه الكيفيه ثم يتراعى ان يدرج بالانذار قيمة ما يكون مطلوباً للحكومة من متأخر ومستحق القسط قلماً واحداً بدون فرز ( امر الماليه في ١٩ دسمبر سنة ١٦٩٣ نمرة ٦٥٤ مقرر )

يجعل دفتر واحد صادر ووارد لكل صرافية سواء كانت مولقة من بلد او اكثر « امر المالية رقم ٣١ دسمبر سنة ١٨٨٧ نمرة ٥٧١ محاسبه » في اجر تنقلات الصيارف

مصرح للصيارف بالسفر بوابورات البحر مجاناً بالدرجة الثالثه « امر المالية في ٨ مايو سنة ٨٨ نمرة ٢١٧ محاسبه »

اما مصاريف انتقالم بوابورات السكة الحديد او غيرها فتكون على

طرفهم « بند ٦٩ من القانون المالي فصل ثاني »

في اعمال حساب الصيارف المرفوتين

عند رفت اي صراف تستحضره المديرية بمركزها لعمل حسابه ومعه الدفاتر عمليته ثم تحرر كشوفه بمقدار المتاخر وتبعث بها لمدوبيها وهم يحددون للممولين ميعاداً من ٥ الى ١٠ ايام يقدموا فيه اورادهم لمراجعتها وعمل الحساب يستغرق يومين بالمديرية و ١٥ يوماً بطرف المندوبين واذا تجاوز هذا الميعاد يستقطع من العامل المتاخر ماهيته عن كل يوم من ايام التاخير ( امر المالية في ٢٢ مايو سنة ١٨٨٨ نمره ٤٦١ محاسبه )

في ضمانات الصيارف

للصيارف ضمانات سنويه يجب تجديدها قبل يوم ٣٠ نوفمبر من كل سنة يدون فيها بنوع خصوصي انه لا يجوز للضمان ان يتصرفوا في شيء من املاكهم سواء كان بالبيع او الرهن الا اذا اخبروا المديرية واملاك الضمان يلزم ان تساوي ربع مربوط الصرافية سنوي وثمن هذه الاملاك بمعرفة اعيان البلاد وعمدها الاعتبارين ويتحرر عنه محضر يوقع عليه منهم ومن مشايخ وعمدة البلد ويتصدق عليه من مامور المركز ثم يتاشر من واقع الضمانة بدفتر سجل الصيارف نمره ٢٢ ويعطى اخطار للماليه لتؤشر بالسجل الموجود عندها ثم تحفظ بالقلم ومن لم يقدم ضمانته في الوقت المقرر يعتبر مستعفياً « بند ٦ فصل ٢ من القانون المالي »

ومصرح بتعداد الضمان لصراف واحد ( امر المالية في ٤ ديسمبر ١٨٩٠

نمره ٣٨٧ محاسبه )



### في اختلاس الصيارف

اذا ظهر عند الصراف عجز تخطر المديرية المالية عنه ولو بوجه التقريب  
وتحميل الصرافيه مؤقتاً على الصراف الاقرب اليها

متى صدر القرار الوقتي من نظارة المالية عن المبلغ العجز تنفذ الاجراءات  
القانونية على املاك الصراف وضمانه طبق دكرينو ٢٥ مارت سنة ١٨٨٠  
وللحكومة الامتياز في ذلك على باقي الديون الاخرى طبق دكرينو ٢١ ابريل  
سنة ١٨٨٥

وتوقف اجراءات العجز والبيع اذا ودع المبلغ المطلوب بخزينة المديرية  
ان كان هناك تناقض فيه

يستبدل القرار الوقتي فيما بعد بقرار نهائي بعد عمل حساب الصراف  
في مسافة غايتها شهر واحد ومبالغ الاختلاسات تسجل بسجل بالمديرية  
يعلم منه اصلها والمتسدد والباقي منها

اذا كانت اثبات املاك الصراف وضمانه لا تكفي لسداد العجز  
فالمديرية تعرض الكيفية للمالية ( من بند ٩٦ الى ١٠٠ من قسم ٧ فصل ٢  
قانون مالي )

### في ماهيات الصيارف ودرجاتهم

درجات الصيارف هي اربعة الاولى مربوطها ٦٠ جنيتها سنوياً والثانية  
٤٨ والثالثة ٤٢ والرابعة ٣٣ ويعاملون كالخدمه الخارجين عن هيئة العمال  
وكل ثلاثة اشهر يحاسبون عن المبالغ المتاخره ويستقطع منهم واحد في المائة عنها  
واذا حصل تقدم بعداً في التحصيل يرد لهم المستقطع واذا مضت عليه سنة

بدون تحصيل قيمة المتأخر سقط حقهم « امر المالية في ٢٤ نوفمبر سنة ٩٢  
نمرة ٤٥٠ محاسبه وبندي ١٠ و ١٣ من القانون المالي »

ولا يستقطع شيء من ماهيات الصيارف على ما يتأخر تحصيله من  
اموال الاطيان الموقوف تحصيلها باوامر صريحة ولا على ما يتأخر تحصيله من  
اموال اطيان المعارف والاوقاف الجاري سدادها للمالية مباشرة ( امر المالية  
في اول ابريل سنة ١٨٩٣ نمرة ٢٠ محاسبه )

ولا يستقطع شيء من ماهياتهم على ما يتأخر تحصيله من الايرادات  
المقررة في المدة الاخيرة من السنة ويكون عمل عنها حجوزات قبل انتهاء  
السنة « امر المالية في ٢٥ ديسمبر سنة ٩٣ نمرة ٥٣٥ »

في سجلات الصيارف وكشوفات ماهياتهم

وللصيارف سجل بالمديرية نمرة ٢٢ تورد به اسماءهم ودرجاتهم واسماء  
ضمانهم وبلادهم كل مركز على حدته وله نمرة متسلسلة ونظيره موجود بنظارة  
المالية مراقبة الاموال المقررة قسم ثالث « بند ٥ من القانون المالي »

وتصرف ماهياتهم شهرياً على كشوفات نمرة ١١ و ١٢ تحرر على نسختين  
واحدة تحفظ بالقلم والاخرى ترفق مع اذن الصرف وينצל هذا الاذن عند  
صراف الخزينة لغاية اخر الشهر فما يتبقى بدون صرف يعلى بالامانات  
باسماء اربابه بنوع مرتجع الماهيات « بند ١١ و ١٢ و ١٤ من القانون المالي »

في تعيين الصيارف

عند خلو اي صرافية تعلن المديرية يان مرتبتها السنوي ومقدار تامينها  
وتعلق الاعلانات على باب ديوان المديرية والمراكز وتحدد مدة من ١٠ الى ٢٠



يوماً لقبول طلبات الراغبين والامتياز في التعيين يكون للمستخدمين بالصرافيات  
ثم لخالي الخدمة ( امر المالية في ٢١ ديسمبر سنة ١٨٨٢ نمرة ٥٤١ محاسبه )  
يشترط على طالب الاستخدام ان يكون من رعايا الحكومة المصريه وسنه  
عشرين سنة بالاقل ولم تصدر في حقه احكام يكون من مقتضاها خدش  
الشرف والاعتبار ويقدم شهادتين على ورق تمغه احداها دالة على حسن  
سيره واخلاقه والثانية من اثنين اطباء من اطباء الحكومة مثبت فيها لياقته  
للاشغال ذات الحركة ثم يكون له معرفة باعمال الصرافية ويقدم ضماناً مقبولاً  
لدى المدير في كافة المبالغ التي يحصلها ويفضل في الاستخدام الطلبة الذين  
يدفعون تاميناً نقدياً علاوة على الضمانة " بند ١ و ٣ من القانون المالي "  
التامين النقدي هو ٢٠٠ جنيه للدرجة الاولى و ١٥٠ للثانية و ١٠٠  
للاثالث و ٧٥ للرابعة " امر المالية في ٢٩ يناير سنة ١٨٩٣ نمرة ٤١ محاسبه "  
متى قام الطالب بذلك تبث المديرية اوراق طلب تعيينه لنظارة  
المالية طي استمارة نمرة ٢٠ وعند ما تصرح بالاعتماد يكتب للمركز عن  
تقليده بالاشغال ويصير قيد اسمه بالسجل نمرة ٢٢ " بند ٤ من  
القانون المالي "

ممنوع استخدام احد بوظيفة صراف ناحيه مع قريبه بصرافيه واحده  
" امر المالية في ٢١ نوفمبر سنة ١٨٨٢ نمره ٥١١ "

في مساعدي الصيارف

يجوز للصيارف اتخاذ مساعدين للاعمال الحسابيه باجره من طرفهم  
تحت مسئوليتهم ولا يجوز للمساعدين التداخل في التحصيل ولا قيد

دفعيات الممولين في الاوراد " بند ٨ من القانون المالي "

في نقل الصيارف

الصيارف الذين يحصل منهم ما يستوجب نقلهم ينقلون من اول السنة الجديدة واوراق قضايهم تقدم للمالية قبل انتهاء السنة بمدة ثلاثة اشهر ( امر المالية في ٣ فبراير سنة ٩١ نمرة ٦١ محاسبة )

في اجازات الصيارف

مصرح لكل صراف باجازه مدة شهرين في السنة الواحده واعماله تحال على زملائه في الصرافيه وليس له حق الا في نصف ماهيته والنصف الاخر يصرف لمن تحال عليه اعماله " بند ١٨ من القانون المالي " ولا تعطى الاجازة الا في الاوقات التي تكون فيها التحصيلات قليلة الاهمية ( بند ١٢ من القانون المالي )

في تعيب الصيارف بدون اذن

كل صراف يتخلف عن محل صرافيته بغير اذن من المديرية يجازى باستقطاع يومين من ماهيته عن كل يوم من ايام التأخير واذا تكرر منه ذلك يعاقب بجزاء اشد " بند ١٩ من القانون المالي "

في اعمال مراجعي الصيارف

مراجعى الصيارف يعينون في كل سنة من طرف نظارة المالية ويتوجهون الى المديرية

على المراجع تفتيش عملية البلاد الباقي عليها متأخر واعلان ارباب الاوراد مقدماً يومين او ثلاثة اما البلاد الغير باقى عليها متأخر فتفتش

على سبيل الجشني بعد اتمام مراجعة البلاد الباقي عليها متاخر

المراجع عند قدومه للبلد يجرد النقدية

الورد الذي يظهر ان متاخره صحيح يتاشر امام اسمه "صحيح"

بالمقاصده "وكان قبلاً يكشف المتاخرات واستغني عنه بامر المالى الصادر

في ٣ دسمبر سنة ٩٣ نمر ٦٢٥" والورد الغائب يتاشر عليه بلفظة "غائب"

تخطر المديرية تافرافياً اذا ظهر اختلاس الصراف

والمراجعون يعيدون للمديرية المقاصده المذكورة مصحوبة بتقارير عن

حالة التفتيش ثم كل خمسة عشر يوماً يرسلون كشفاً لها ببيان البلاد التي تم

تفتيشها ومتى تراجع يرسل للمالية

ولا يقيم المراجع سوى يوم واحد بالبلد واذا تاخر على الاكثر

يومين يوضح الاسباب بكشف اعماله "امر المالى في ٢١ مارث سنة ١٨٨٨

نمرة ١٣٣ محاسبه"

على مراجعي الصيارف ان يراجعوا متاخر عوائد المباني على وارد

الجرائد والايصالات التي بايدي اربابها والقسائم الجوانبه ايضاً (امر المالى

في ١٧ يوليو سنة ١٨٩٠ نمر ٣٨٤ محاسبه)

في منع اعطاء قواصه للمراجعين.

ممنوع اعطاء قواصه لمراجعى اعمال الصيارف للمرور معهم في البلاد (امر

المالى في ١٦ ستمبر سنة ٨٨ نمر ٤٦١ محاسبه)

في مراجعة اوزاد الغياب

عند ورود المقاصده من المراجع يرسل كشف من واقعها الى مامور



المركز باسماء من تأخر في تقديم ورده لمراجعته ثم يرسل كشف اخر لعمدة الناحية ليصقه على بابه ( امر المالىه في ٢١ مارث سنة ٨٨ نمرة ١٣٣ محاسبه )

من يتوقف في تقديم ورده او يكون غائباً وفي غير الامكان اعلانه بالحضور يبادر مامور المركز في عمل الاجراءات اللازمة لتحصيل المتأخر طرفه ( بند ٩٢ من القانون المالي )

### في خلو طرف الصيارف

متى تم مراجعة الاوراد وظهر صحتها يتاشر بسجل الصيارف نمرة ٢٢ عن صحة المقاصده ويجهز في الحال خلو طرف الصيارف نمرة ١٩ ويقدم للماليه مصحوباً بالاوراق ( امر المالىه في ٢١ مارث سنة ٨٨ نمرة ١٣٣ محاسبه )

### في ادارة التحصيلات

تقسم البلاد على المعاوين ويعطى لهم هم ومأموري المراكز ما يلزم من التاكيدات الشفاهيه والكتايبه عن انجاز التحصيلات وفي اخر كل شهر يقدم كل منهم الاستمارة نمرة ١ واضحاً فيها اسما البلاد مأموريته وصافي المتأخرات لغاية الشهر السابق وكمية المبالغ الغير منظور تحصيلها وتحصيلات الشهر الجاري

والمديرية بعد ان تراجع الاستمارة المذكورة تعمل عنها اجمالي الاستماره نمرة ٢ وتوضع فيها اجمالي كل مأموريه وكل مركز وتقدم للماليه في بحر الثلاثة ايام الاولى من الشهر التالي ( امر المالىه في ٦ فبراير سنة ١٨٩٤ نمرة ١١٢ )

في مراجعة يوميات متحصلات الصيارف الشهرية  
في نهاية كل شهر يحضر العيارف بمتحصلاتهم ويوميات النقدية فكتاب  
قلم الايرادات يجرون مراجعة يومية كل بلد وبعد الوثوق من صحتها  
يأشرون على اليوميات والحفاظ استمارة غرة ٩ ثم يصدر امر الى صراف  
خزينة المديرية بقبض النقدية ( بند ٦٨ و ٧١ و ٧٢ من القانون المالي )

### القسم الثالث

#### متأخرات الاموال

قد تعودت نظارة المالية منذ سنة ١٨٩١ ان تحقق في بدء كل سنة  
المتأخرات التي تبقى لغاية السنة الماضية وترفع ما كانت عسر التحصيل  
ونقسط الباقي الى سنوات قابله

فعند صدور اوامر من المالية عن ذلك تبادر المديرية بالاجراء  
بواسطة معاوني ومأموري المراكز وتحرر المكشوفه اللازمه بالبيانات وبعد  
اخذ جشني عنها بمعرفة المدير ووكيله والتحقق من صحة ما جرى على يد  
من ذكروا يعمل مجموع عن ذلك ويتقدم للمالية لتصدر تصريحها بما تراه  
الحجوزات الخاصة بالاموال العقارية

الحجوزات الخاصة بالاموال العقارية متبع العمل فيها طبق الاكرينات  
العالية الصادرة في ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ و ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ و ٨ اغسطس

سنة ٩٢ واليك بيان المفردات

### في الحجز على المزروعات

الممولون الماطلون في سداد الاموال والمعتادون على التصريف سبي في محصولاتهم بدون سداد ما عليهم يجوز للمديرية ان تحجز على محصولاتهم بالاجران وعند الاقتضاء على مزروعاتهم بالفيضان انما لا يكون الحجز على المزروعات قبل استواها باكثر من ٥٥ يوم طبقاً لما نص عنه بندا ٤٨٠ و ٤٨١ من قانون المحاكم الاهلية وبندا ٥٤٤ و ٥٤٥ من قانون المحاكم المختلطة اما المدة المحددة بذكرتو ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ لغاية اربعين يوماً فيبدأ باحتسابها من يوم ان تكون المحصولات جاهزة وصالحة للبيع ( امر المالية في ٢٧ مايو سنة ٨٦ بدون نمرة )

والحجز التحفظي لا يلزم تعيين حراس من اجله بل يلزم ان يكون في خراسه شيخ البلد حتى يصير استواء وتجهيزه وعند ذلك يتعين حارس المحصولات من بعد حجزها « امر المالية في ٢ مايو سنة ٩٢ نمرة ١٩٨٢ »  
اوراق الحجز التحفظي على المزروعات المذكورة واوراق الحجز القانوني على المحصولات ترد المديرية لتسجيلها بالسجل نمرة ١٥ واصدار امر التنفيذ عليها الى المندوب

### في الحجز على المنقولات

المندوب ينذر عن سداد المال فوراً ثم عند التأخير يحجز في الحال ويمن الخفراء ثم يرسل الاوراق للمديرية لتسجيلها بالسجل نمرة ١٥ وتعيدها اليه ثاني يوم وصولها



ولكن لا يجوز بيع شيء من المحجوز الا بعد اربعين يوماً من تاريخ  
الحجز اما الشيء المقابل للتلف فيسوغ بيعه في ظرف الخمسة ايام التي  
تلي توقيع الحجز « المادة الاولى من دكرتو ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ وتعليمات  
نظارة المالية الصادرة في ٢٣ نوفمبر سنة ١٨٩٣ نمرة ٦٠٥ مقررته »  
الممولون الذين يتأخرون في مبالغ لغاية ٥٠٠ غرش ولم يكن من عاداتهم  
المطل في السداد ولا التجاري على اختلاس الاشياء التي يتوقع الحجز  
عليها منهم ويحتاج الحال لاعمال اجراءات حجز ضدهم فالمحجوز يسلم لصاحبه  
بسند وضامن معتمد وان تأخر عن احضار المحجوز في اليوم المعين للبيع  
يعمل محضر بذلك ويتقدم للنيابة العمومية ليحاكم محاكمة السارق طبق المادة  
٤٦٠ من قانون المرافعات « امر المالية في ٤ اكتوبر سنة ١٨٩١ نمرة ٣٨٠٩  
قضايا »

المحصولات والمنقولات اذا نقلت من ذات العقار فنقلها لا يمنع توقيع  
الحجز عليها في اي محل توجد به مادامت لم تخرج عن ملكية صاحب  
العقار ولا بد من حجزها اينما تكون « امر المالية في ٢٦ اغسطس سنة ١٨٨٥  
نمره ٦٤٦٩ قضايا »

والامتنعة المنزلية التي يحتاجها مديونو الحكومة كل منهم بقدر ضرورة  
معيشته لا تباع طبقاً لما افتي به حضرة الاستاذ مفتي الديار المصرية سابقاً  
وصار نشره من نظارة الداخلية في رمضان سنة ١٢٩٢ « امر المالية في ٢٠  
يونيو سنة ١٨٨٩ نمره ٣٦٥٤ قضايا »

يجوز للمحجوز عليه ان يبيع بنفسه بغير توسط المديرية المحصولات

المحجوزة في ظرف الاربعين يوماً بشرط ان يورد ثمنها للصراف " بند ٢ من  
دكرتو ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ »

من يوفي ما عليه في ظرف عشرين يوماً من تاريخ الحجز لا يكلف بدفع  
مصاريف الاجراءات وبعد العشرين يوماً يكلف بنصف المصاريف ( المادة ٣  
من الامر المذكور )

بعد انقضاء الاربعين يوماً يباع المحجوز وما يتحصل من المبيع تخصم  
منه مصاريف الاجراءات ورسوم البيع الآتي يانها والباقي بعد ذلك يخصم  
في المال [ المادة ٤ من الامر المذكور ]

### بيان الرسوم

نـ

- ١٠ اذار
- ٥٠ عن كل صورة من الانذار
- ٣٠ محضر حجز المنقولات
- ٠٠ قيمة واحد من المائة عن متحصل البيع
- ٠٦ عن كل نسخة من محضر الحجز
- ٠٠ مصاريف الحفر باعتبار اجرة قدرها اربعة غروش لكل خفير في اليوم
- ٥٠ محضر البيع

بعد سداد المطلوب او تنفيذ مفعول الحجز بالبيع يرسل المندوب  
الاوراق المديرية مصحوبة بالاستمارة نمرة ٢٠ وايصالات الخفراء ورئيس  
القسم الثالث يراجع الاستمارة المذكورة ويضع علامته عليها دلالة على

حصول المراجعة ويجب على المعاون عند توجهه الى المديرية في كل دفعه ان يأخذ معه دفتر القسيمة نمرة ١٩ ( قسائم الخفراء ) ورئيس القسم الثالث يجري المراجعة عليها ( تعليمات المالية الصادره بامرها في ٢٣ نوفمبر سنة ٩٣ نمرة ٦٠٥ اموال مقرر )

لو عين المعاون خفراء زيادة عن اللازم فتخاير المديرية نظارة المالية عن ذلك لاجراء توقيع الجزاء اللازم عليه ( بند ٤ من تعليمات المالية الصادره بامرها نمرة ٦٠٥ )

### في الحجز على منقولات الاجانب

اذا كان الحجز مزمعاً توقيعاً في محل سكن احد الاجانب فلا يمكن اجراؤه الا بعد اخطار القونصلاتو المنتمى اليه ذلك الاجنبي ( بند ٢ من دكرتو ٢٥ مارت سنة ١٨٨٠ )

واذا صار انذار القونصلاتو المنتمى لها الشخص المتأخر ولم ترسل مندوبها بالوقت المعين فيجوز حينئذٍ للمديرية ان تجري الحجز في غيبته من بعد ان تعمل محضراً وتبين فيه تاريخ انذار القونصلاتو وعدم حضور مندوبها وذلك تبعاً لما هو منصوص عن بند ١٨ من لائحة المحاكم المختلطة ( امر المالية في ٦ جونيو سنة ١٨٨٣ نمرة ١٢٤ اموال مقرر )

### في الحجز على العقار نظير الاموال والرسوم

مع عدم كفاية ائمان المنقولات للمطلوب فالمندوب ينذر عن حجز العقار وينتظر مدة من ٣٠ الى ٤٠ يوماً

وفي الفرصة بين ٣٠ الى ٤٠ يجري الحجز على العقار ويرسل الاوراق



## ﴿ ٨٠ ﴾ الحجوزات الخاصة بالاموال العقارية

جميعها للمديرية وضمنها محضر الحجز مشتملة على مدة اس العقار ومساحته واثماته المقدرة

وبعد ان تسجل اوراق الحجز بالمديرية بالسجل نمرة ١٥ تبث لمظارة المالية للنشر عنها بالجرائد الرسمية

وفي مدة خمسة واربعين يوماً تحسب من تاريخ المحضر يجب ان يكون جرى النشر وتحدد جلسة البيع ( بند ١١ و ١٢ من دكرينو ٢٥ مارت سنة ١٨٨٠ )

والاطيان تحجز ولو كانت مغمورة بالمياه وحدودها ومسطحاتها تؤخذ من واقع التاريخ ويجري ثمين الارض بمعرفة ارباب الدراية « امر المالية في ٢٦ اغسطس سنة ٨٥ نمرة ٦٤٦٩ قضايا »

### في رسوم الحجز

اذا وفي الممول ما عليه قبل اليوم العشرين لا يتحصل منه مصاريف اجراءات اما اذا وفي ما عليه في بحر المدة من اليوم الحادي والعشرين الى اليوم الاربعين فملزوم بنصف المصاريف ( تعليمات المالية الصادره نمرة ٦٠٥ ) وبعد ذلك تكون المصاريف عليه بالكامل وهاك يانها

٣٠ انذار عقاري

٤٠ محضر الحجز العقاري

١٢ صورة الانذار

٢٠ صورة محضر الحجز

- ٥٠ قيمة خمسة في المايه عن متحصل البيع  
 ٤٠ عن اعلانين  
 ٥٠ قيمة درج اعلانات بالجرائد عن كل خمسة وعشرين فدائاً او اقل  
 ٥٠ محضر البيع  
 بيان الرسوم الواجب دفعها من طرف المشتري اذا كان ثمن المباع ازيد  
 من خمس جنيهات

٤٠ اصل محضر مرسى المزاد

٢٠ صورته

٦٠

واذا توقع حجز عقاري نظير مبلغ لا يتجاوز الخمس جنيهات فلا  
 يكلف الممول بشي من مصاريف الاجراءات مطلقاً ( بند ١٤ من  
 تعليمات المالىه نمرة ٦٠٥ )

في جلسة بيع العقار بالمديرية

يلزم ان يكون البيع على يد المدير او من ينوب عنه مصحوباً باحد  
 كتاب المديرية [ بند ١٣ من دكرينو ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ ]  
 ومتى حل اليوم المحدد لذلك ففي الساعة ثمانية عربي نهراً ( هو  
 الميعاد الجاري تعيينه بمعرفة نظارة المالىه غالباً ) تفتح الجلسة وتؤخذ مرادات  
 الراغبين حسب الثمن الاساسي المقدر للعقار وبعد مضي عشر دقائق  
 على اخر عطا ثقل الجلسة وتتمرر محاضر البيع ( بند ١٣ من الدكرينو

## المقدم ذكره (

ولا يكون البيع نافذاً الا بعد مضي عشرة ايام من اليوم الذي يلي تاريخ جلسة البيع ودفع الثمن ايضاً وعدم وجود من يرغب بزيادة العشر في خلال العشرة ايام (بند ١٤ من الدكرينو المذكور)  
ومحضر البيع يسلم الى المشتري بعد دفعه الثمن وزمماً نسبياً قدره خمسة في المائة والمصاريف ويصير نافذ المفعول بواسطة المدير الكائن العقار في مديريته ويكون في يدي المشتري بمثابة سند ملكيه ويقوم مقام السجله وصاحبه يسجله على مصاريفه في المحكمة الشرعيه او في قلم كتاب المحكمة المختلطة الكائن في دائرتها العقار (دكرينو ١٨ اغسطس سنة ١٨٩٢)  
لو تأخر الراسي عليه المزاد في سداد ثمن العقار تشهر الارض على ذمته والنقص في الثمن يكون عليه والزيادة للمالك الارض (بند ١٦ من دكرينو ٢٥ مارت ١٨٨٠)

## في زيادة العشر

في خلال العشرة ايام التايه ليوم الجلسة يكون لمن يرغب المزايدة الحق في التوجه لقلم كتاب الحجوزات وييدي رغبته في الدفتر المعد لذلك بزيادة العشر عن الثمن الراسي به المزاد ثم يدفع حالاً قيمة الخمس لخزينة المديرية وحينئذ تطرح الارض للمزاد مرة اخرى ويتحدد يوم للمزايدة ولا يتجاوز ميعاد ذلك ثلاثون يوماً من تاريخ جلسة المزايدة الاولى وينشر هذا في الجرائد الرسمية "بندي ١٧ و ١٨ من الدكرينو المذكور"



### في حالة عدم وجود راغب للمشتري

في حالة عدم وجود راغب للمشتري بالكلية تتمتع محاضر بتأجيل البيع ويصير تنزيل خمس الثمن الاساسي واعلان اللازم مبيعه بجلسة اخرى والنشر في الجرائد الرسمية ايضاً ( بند ١٤ من الدكر يتو المذكور )  
في ما يرسى مزاده بالاقل من قيمة المطلوب

كل طين رسي مزاده بالاقل من قيمة المتأخر فبوقته تحرر المديرية تلغرافاً للمالية بعنوان ادارة الاموال المقرره مبنياً فيه (١) اسم المركز (٢) اسم الناحية (٣) مقدار الفدن (٤) مقدار المتأخر (٥) ثمن المبيع لترسل مندوباً من طرفها الى محل الواقعة اذا ترأى لها ذلك في ظرف العشرة ايام التي تلي تاريخ البيع لاجل النظر فيما اذا كان من صالح المالية التصريح للمديرية بالمشتري بثن ازيد على ذمة الحكومة ام لا ( امر المالية رقم ٣٠ دسمبر سنة ١٨٩٣ نمرة ٦٦٩ مقررره )

### في الممنوع بيعه

المنازل اللائقة لسكن مديوني الحكومة لا تباع طبقاً لما افتي به حضرة الاستاذ مفتي الديار المصرية سابقاً وصار نشره من الداخليه في ٥ رمضان سنة ١٢٩٧ ( امر المالية في ٢٠ يونيو سنة ٨٩ نمرة ٣٦٥٤ قضايا )  
ولا تشهر اطيان المديونين المرهونه للحكومة بالمازاد للبيع حتى تستأذن نظارة المالية عنها ( امر المالية في ١٩ دسمبر سنة ١٨٨٧ نمرة ٣٥١ مقررره )

﴿ ٧٤ ﴾ في الحجز على كامل الاطيان المكلفة على الممول

﴿ في الحجز على كامل الاطيان المكلفة على الممول ﴾

صورة ما صدر من نظارة المالية في ٢٠ فبراير سنة ١٨٩٤ نمرة ١٣٣

قد استصوبنا على سبيل التجربة ان عند ما يصير اشهار بيع كامل الاطيان المكلفة على الممول بالناحية في اول دفعه نظراً لعدم كفاية ما يكون سبق بيعه من المحصولات والمنقولات ولم يتقدم فيها عطا بالمزاد يصير توقيف الاجراءات وافادة المالية حالاً لكي تعين احد مفتشيها لمعاينة الاطيان اما اذا كان آخر عطا يتقدم في يوم المزاد لا يبلغ خمسة اضعاف المربوط السنوي فانتم ماذنون بتقديم عطا لحساب الحكومة يوازي خمسة اضعاف الضريبة واذا كان لم يتقدم ثمن بالزيادة في ظرف العشرة ايام فتفيدوا ايضاً المالية لكي ترسل من طرفها مفتشاً الى محل الواقعة لاستكشاف الحالة انما في هذه الحالة الاخيرة لا يلزم اضافة الاطيان ضمن املاك الميري الحرة الا بمقتضى امر مخصوص يصدر من المالية عند ما يظهر التحقيق حصول تواطؤ من ذوي الشأن لمنع اعطا ثمن بالزيادة ومتى صدر امر المالية بتعيين مفتش يكون الاجراء عند اللزوم بحسب الكيفية الآتي ايضاحها وهي

اولاً تملأ المديرية القسم الاول من استمارة نمرة ٢٧ المرفوقه طيه وتسلمها

للمفتش بناء على امر المالية

ثانياً يتوجه المفتش ووكيل المديرية الى موقع الاطيان ويجريان

بانفسهما ملء القسم الثاني ثم يجريان ملء القسم الثالث بمعرفة المشايخ الواجب

حضورهم وقت التحقيق وبعد اتمام ذلك ترسل الاستمارة للمديرية  
ثالثاً ترسل المديرية الاستمارة الى الباشمهندس او الى مفتش الري  
لاجل ملء القسم الرابع ما هو عما يكون زيادة عن المائة فدان ترسل  
الاستمارة لمفتش الري وما يكون اقل من المقدار المذكور ترسل الاستمارة الى  
الباشمهندس

رابعاً تعطي المديرية قرارها في المحل المخصص لذلك في آخر الاستمارة  
عما يخص بتخفيض الضريبة ورفع المتأخرات وترسلها للمالية  
اذا اتضح في حال التحقيق ان سبب تراكم المتأخرات ناشي عن وجود  
اطيان تالفه مما تنطبق عليه المادة الخامسة من دكرينو ١٧ ديسمبر سنة  
١٨٨٩ فعلى المفتش والوكيل ان يجريا التحقيق المنبه عنه بالمادة السابعة  
من الدكرينو ويرسلا تقريرهما الى المديرية بدون لزوم ملء الاستمارة  
والمديرية تعطي حالاً قراراً عنه برفع الجزء التالف اعتباراً من ابتداء سنة  
المعينة وبشطب المتأخرات المطلوبة لغاية السنة الماضية على الجزء الذي يكون  
تقرر برفع ماله وفي هذه الحالة لا لزوم لاخت جاشني عن الاطيان  
اما اذا اظهر التحقيق ان سبب المتأخرات هو بالنسبة لكون الاطيان  
جميعها ضعيفة او بها جزء ضعيف فعلى المفتش الاجراء بحسب الكيفية  
المينة بالاستمارة نمرة ٢٧

وفي هذه الحالة يلزم ان قرار المديرية الموجود بآخر الاستمارة  
يدرج فيه ما هو آتٍ

اولاً ايضاح مقدار الاطيان والضرائب الجديدة والمدة



ثانياً قيمة التخفيض الموقت من ضريبة الاطيان الضعيفة او الجزء الضعيف من اول يناير لحد نهاية سنة المعايه.

ثالثاً التجاوز عن جميع المتأخرات المطلوبة من الممول لحد اخر السنة الماضيه

اما اذا كانت المتأخرات اسبابها وجود جزئ ضعيف وجزء تالف ينطبق عليه الذكر يتو فعلى المفتش ايضاً ان يجري الاجراءات الموضحة بالاستمارة وفي هذه الحالة الاخيرة يلزم ان قرار المديرية الوارد بآخر الاستمارة يشتمل على ما يأتي

اولاً ايضاح مقدار الاطيان والضرائب الجديدة والمدة

ثانياً قيمة التخفيض الموقت من ضريبة الاطيان الضعيفة اعتباراً من اول يناير لحد نهاية سنة المعايه

ثالثاً رفع مال الجزء التالف المنطبق عليه الذكر يتو اعتباراً من ابتداء سنة المعايه

رابعاً التجاوز عن جميع المتأخرات المستحقة على جميع الاطيان المذكورة بما فيها المقسط على سنوات

مدة تخفيض الضريبة تحتسب في جميع الاحوال من ابتداء سنة المعايه بحيث لا تتجاوز مدة التخفيض ست سنوات على الاطلاق وما يكون متسدد نقديه في بحر سنة المعايه يخصم من اصل الربط الجديد

بمضي المدة المحددة تعاد الضريبة الاصلية عليها

واذا كان في حال المعايه يتضح وجود اطيان بور غير صالحه للزراعة لم

تكن من الانواع المنصوص عنها بالمادة الخامسة من دكر يتو ١٧ ديسمبر سنة ١٨٨٩ فيصير تخفيض ضريبتها الى قرشين تحت شرط تصعيد الضريبة المذكورة اسوة باقي الاطيان المربوطه بضرائب موقتة

لا تدخل اطيان التسمجين تحت حكم ما تصرح به للمديرية بالمشتري في حالة عدم وصول العطا الى خمسة اضعاف المربوط كما سبق القول

الاطيان التي يصير تخفيض ضريبتها تخفيضاً مؤقتاً تدرج بالسجل نمرة ٣ (اموال مقررة) بخانة (اطيان مربوطه عليها ضريبة موقتة) وبالسجل نمرة ٢ اموال مقررة بخانة (اطيان غير مربوط) وتباشر عنها ايضاً بالمكلفه

هذا ومن الواجب توجيه كمال الاعتناء في اجراء العمل بمقتضى هذا المنشور فان جميع ما تدون فيه انما هو عايد لصالح المولين وعلى المديرين ملاحظة اي امر يحدث مخالفاً لذلك

في الحجز نظير العوايد والرسوم الاخرى

الاموال الالية يحجز على المتأخرين فيها طبق دكر يتو ٢٥ مارت سنة ١٨٨٠ ولا يلزموا بمصاريف فقط مشتري العقار ملزوم بدفع الرسوم النسبيه بواقع المائة خمسة (امر المالىه في ٩ ديسمبر سنة ٩١ نمره ٦٤٥٧)

(١) الاموال الصادر عنها اوامر من المجالس المحلية

(٢) المستحق على الصيارف وضمانهم

(٣) عوائد المباني

(٤) الملح والنفطون

(٥) عوائد الدخان وغراماته

وسير الحجوزات يكون حسبما تقدم نظير الاموال المقرره سوى ان  
الحجز على المنقولات لا يمكن اجراءه الا بعد ثمانية ايام من تاريخ الانذار  
بالحجز ( بند ٤ من دكريتو ٢٥ مارت سنة ١٨٨٠ ) وبيع المنقولات لا يمكن  
حصوله قبل مضي ثمانية ايام من تاريخ اعلان الحجز ولا بعد مضي خمسة عشر  
يوماً من التاريخ المذكور ( بند ٨ من الدكريتو المذكور )

### \* في سجل الحجوزات نمرة ١٥ \*

سجل الحجوزات نمرة ١٥ يحتوي على بيان اسماء المتأخرين ومقدار  
المطلوب منهم واسم المندوب الذي اجري الانذار او الحجز ونوع المحجوز عليه  
ومن واقع هذا السجل يتحرر كشف نمرة ٧١ عن الحجوزات التي توقعت  
بالمديرية ويتقدم شهرياً للمالية ويصل النظاره في الخمسة ايام التالية للشهر  
الماضي امر المالية في ١٥ مارت سنة ١٨٩٠

### في محاضر بيع العقار

بعد عرض محاضر بيع العقار على نظارة المالية وصدور تصريحها باعتماد  
البيع تقيّد في الدفتر المعد لها ثم تسلم لصاحبها وهي موقع عليها من الكاتب  
ومن كان رئيساً لجلسة البيع والمشتري للعقار  
وعند تحرير المحاضر وتوريد الثمن من المشتري ومضي العشرة ايام  
التالية لجلسة البيع تتحرر المديرية الى المركز الكائن به العقار عن تسليمه الى  
المشتري او وكيله بالابصال اللازم



### في دفتر قيد محاضر العقار

دفتر قيد محاضر بيع العقار هو من ورق ابيض مسطر بسيط مختوم  
بمختم المديرية وثقيد فيه صور المحاضر المذكورة وتسلم تلك المحاضر الى  
المشتريين بايصال على الدفتر البادي ذكره

### في المكاتب المختصة بالحجوزات

المكاتب المختصة بتوقيع الحجز وبيع املاك المتأخرين في سداد الاموال  
الاميرية ترسل مباشرة بتمرة قسم قضايا المالية ( امر المالية في ٢٣ دسمبر  
سنة ١٨٨٣ تمرة ١٩٣ )

### في الحجوزات القضائية

عند اعلان صورة محضر حجز عقاري للمديرية يجب عليها ان  
تحرى عما يكون متأخراً على العقار من الاموال او العوايد لغاية اخر الشهر  
الواقع فيه الحجز ومن بعد وقفها على حقيقته مع ما يكون لديها من الملاحظات  
تجري تحرير كشف عن ذلك وترسله للمالية بتمرة اموال مقرره في مسافة  
لا تتجاوز العشرة ايام « امر المالية الصادر في ٩ اكتوبر سنة  
١٨٩٣ تمرة ٥٣٥ »

وعلى المديرية ان تجري التاثير بالخبر الاحمر بخط رئيس الايرادات  
في جريدة الصراف عن تاريخ توقيع الحجز وعن العقار المحجوز حال  
حضور الصراف للمديرية في اخر الشهر ولا يجب على عمال التحصيل  
توقيف تحصيل الاموال او العوايد بسبب وجود حجز قضائي متوقع على العقار

بل عليهم استمرار التحصيل بواسطة الحجز على المحصولات او الايجارات اما اذا كانت متوقع حجز قضائي على المحصولات او الايجارات فقط فتتخذ الاجراءات الادارية على العقار

وكل رهن يتوقع على عقار لاحد الاجانب يجب ان يتاثر عنه بمجريدة الصراف بالخبر الاحمر بخط رئيس الايرادات في اخر الشهر الذي يحصل التبليغ فيه وان تاخر شيء من الاموال على العقار المرهونة وصار حجز المحصولات وبيعها وبقي بعد خصم ثمنها مبلغ من المتأخر يزيد عن نصف المربوط السنوي فيجب على المديرية ان تخطر المالية حالاً بنمرة اموال مقررة لاجراء نزع ملكية العقار بالطريقة القضائية

يرسل كشف للمالية عن كل ٦ اشهر لتوضح فيه اسم الممولين والحكومة التابعين اليها ومقدار الاطيان المحجوزة ونوعها والناحية الكاينه بها وتاريخ حجزها واسم طالب الحجز والمحكمة التي اوقعت الحجز والاموال المستحقة والمربوط السنوي ويكون ذلك قاصراً على العقارات التي لم يصير تبليغ عن فك رهنها او حكم مرسى مزادها ويراعى ان يتوضح بالكشف المذكور التاشيرات الواردة بمجريدة الصراف مما يتعلق بالعقار المحجوز مثل رهن او خلافة

عند عودة الكشف المذكور من المالية للمديرية يجب عليها ان تلغى من مجريدة الصراف ما يكون صار الفاوه بالكشف ما يصير تبليغ المديرية عنه في المحاكم سوا كان حكم مرسى مزاد او فك رهن او غيره بخلاف الكشف المذكورة فيجري من مقتضاه الغاء

التاثيرات الموقعة بجريدة الصراف في وقته

يلزم على المأمورين المانوطين بتوقيع الحجوزات انهم قبل الشروع في توقيع حجوزات عقارية يراجعوا جرائد الصيارف ومتى وقفوا بعدم وجود موانع في الحجز فبوقتها يحجرون الحجز ( امر المالىه في ٢٧ نوفمبر سنة ١٨٩٣ ثمره ٦١٥ مقررته )

في الاوامر الخصوصية الصادرة لمديرية جرجا

ان لم يوجد راغب لمشتري الاطيان التي تحجز بنواحي اولاد حمزه واولاد صارة والمساعد واولاد غازي واولاد بهيج التابعة مركز جرجا تدخل المديرية بصفة مشتري وبمربي المزارد عليها تؤجرها على ذمتها وان لم يوجد راغب للتأجير تبور الارض من الزراعة مدة سنة وهكذا المحصولات والمنقولات والمواشي مع عدم وجود راغب تشتريها المديرية وتنقلها لبندر جرجا لتبيعها على ذمتها ( امر المالىه في ٩ ابريل سنة ١٨٩١ ثمره ١٤٥ مقررته )

اذا حجز على عقار بنواحي البلينا وبرديس والشيخ مرزوق التابعة لمركز برديس ولم يوجد راغب للمشتري يصير تجديد ميعاد البيع وتنزيل الخمس من الثمن وان لم يوجد راغب بعد ذلك للمشتري تدخل المديرية بصفة مشتري « امر المالىه في ١١ يناير سنة ٩٢ ثمره ١٧ مقررته »



## القسم الرابع

في دفتري المكلفه نمرة ٩

دفتري المكلفه نمرة ٩ مخصص لتسجيل جميع اطيان كل بلد عن مدة خمس سنوات وكل صحيفة معينة لتسجيل اطيان امام اسماء واضعي اليد ويتأشر فيها عن التغييرات التي تحدث في الملكية

وتقسم المكلفه الى ثلاثة اقسام ( القسم الاول ) يورد فيه مقدار الاطيان والاموال المربوطه عليها ( والقسم الثاني ) يختص بالتغييرات ( والقسم الثالث ) يكون قاصراً على ما في حساب الممول بعد كل تغيير يحدث سواء كان بالاضافه او التنزيل في الملكية .

ويوضع في السطر الاول من الخانة المعدة « لجملة الاموال المطلوبه من الممول » كمية المال المطلوب منه وكمية الاطيان الواضع يده عليها ويتوضح في خانة الملحوظات بالقسم الثالث تعويض المقابلة امام اسم كل ممول والاطيان تورد بالمكلفه ببيان حيضانها او قبالاتها

الاطيان التوالف المرفوعة اموالها موقتاً تورد باسم كل من الممولين حوض حوض فدن بدون تمويل والاطيان التي تعطى بدون مال لمدة معلومه تورد بالمكلفه بالفدن فقط ويتأشر في خانة الملحوظات عن مواعيد ربط الاموال عليها وبناتها تلك المواعيد يورد في حساب الممول بباب الاضافه مقدار الاموال التي تربط عليها ويتبع ذلك في الاطيان

المربوط عليها اموال مقتضى تعديلها بعد مدة من الزمن  
 ويفتح في اخر المكلفه حسابان مخصوصان تورد فيهما املاك الحكومة  
 اولها تحت عنوان « منافع عموميه » وثانيها تحت عنوان « الاراضي الحرة »  
 والمكلفه تشمل اطيان الناحيه كافة ومجموعها يختم عليه من المدير  
 والاطيان التي تعطى من الحكومة بعد تحرير المكلفات تورد في قسم  
 التغييرات والاطيان التي تتكون من طرح البحر تورد في باب التنزيل  
 بيان احواضها ومقدار اموالها

والاطيان المباعه من شخص لآخر تنزل من حسابات البائع في باب التنزيل  
 وتضاف بحساب المشتري في باب الاضافه

وعندما يبطل لزوم قطعة ارض من المنافع العموميه تنزل من  
 حسابها وتضاف بحساب الاراضي الحرة والاراضي الحرة التي تؤخذ للمنافع  
 العموميه تنزل من حسابها وتضاف بحساب المنافع وما يباع من اطيان  
 الميري لاحد الاهالي يستنزل من حساب اطيان الميري الحرة ويضاف  
 بحساب المشتري الجديد بيان ضريته ومقدار امواله « من بند ١ الى ١٥  
 ومن ٢٠ الى ٢٤ من تعليمات المالىه في ٩ ابريل سنة ٩٢ »

### \* في نقل التكليف \*

لا يجوز نقل التكليف من مالك للمالك آخر ما لم يكن بموجب  
 اجراءات مثبتة صحة الملكيه ويكون ذلك بموجب اذونات بختم المدير او  
 من ينوب عنه « بند ١٩ من التعليمات المتقدم ذكرها »

ومفروض على المهام اخطار جهات الاداره عن العقود التي تجري

فيها لتعلم لديها الانتقالات لنقل التكليف « بند ٥٥ من لائحة المحاكم الشرعية في ١٧ يونيو سنة ١٨٨٠ »

ولما كانت المحاكم الشرعية جارية التصرف في تحرير الاخطارات المذكورة على اساليب متنوعة تارة تكون خالية البيانات المطلوبة من ايضاح اسماء واضعي اليد ونمر المكلفات وتواريخ العقود وتسجيلها وتارة بها بعض هذه البيانات مع ايضاحات اخرى لا لزوم لها مما ينبغي عليه عدم سهولة نقل التكليف وتردد المكاتبات

واذ نظرت مديرية جرجا في ذلك فرتبت مثالا لتلك الاخطارات وبعثته بافادات منها للمحاكم الشرعية في سنة ٩٣ وقد اتبع من وقتها وادى الى نتيجة حسنة جداً

ولذا فرأيت من الموافق ان اضمن صورته هنا وهو كما ياتي

اخطار عن عقد حصل بمحكمة -

ناحية - مركز - مديرية -

اسم المكلف عليه الاطيان	نوع المكلفة	اسم واضع اليد	اسم الصادر منه العقد	اسم الصادر اليه العقد	نوع المكلفة باسم الشفوي	نوع العقد	نوع الاطيان	تاريخ العقد	تاريخ تسجيله	مقدار الاطيان	اسماء القبايل	ملحوظات
-------------------------	-------------	---------------	----------------------	-----------------------	-------------------------	-----------	-------------	-------------	--------------	---------------	---------------	---------

محكمة كذا تخطر مديرية كذا بانه صار اجراء العقد الموضع يانه اعلاه

وبمعرفة المديرية يصير نقل التكليف تحريراً في

امضا  
القاضي



## نقل التكليف

\* ٨٥ \*

اخطار عن فسخ رهن حصل بمحكمة كذا  
ناحية مركز مديرية

اسم المكلف عليه الاطيان	غرة المكلفه	اسم واضع اليد	اسم الصادر منه العقد	( المستلم مبلغ الرهن )	اسم الصادر له العقد	( الدافع مبلغ الرهن )	اسم القاضي رد الاطيان اليه	غرة اسمه بالمكلفه	تاريخ الفسخ	مقدار الاطيان	اسماء القباطل	ملحوظات
-------------------------	-------------	---------------	----------------------	------------------------	---------------------	-----------------------	----------------------------	-------------------	-------------	---------------	---------------	---------

محكمة كذا تخطر مديرية كذا بانه صار فسخ رهنية الاطيان الموضحة  
باعلاه وبمعرفة المديرية يصير رد الاطيان لملكها تحريراً في امضا  
القاضي

عند ورود هذه الاخطارات للمديرية يصير مراجعتها على الوارد  
بالمكلفات وما وجد منها صحيحاً تستخرج المديرية قسيمة به الى الصراف  
من استمارة نمرة ١٢ تأمره فيها بنقل التكليف ثم تعاد بالثاني حاوية الاموال  
وقيمة تعويض المقابلة وبورودها يياشر الكاتب مراجعتها ثم يؤشر بالقسيمة  
الاصلية عن تاريخ ورودها ويجري اعمال التغييرات في المكلفه  
اما ما كان له محذورات فيرد الى المحكمة الوارد منها بايضاح  
اسباب الاختلاف وتسألها الافادة عن الصحة

ونقل تكليف الاطيان التي تباع او ترهن بالمحاكم المختلطة يكون على  
واقع ما يوجد مكلفاً على صاحب العقد ولو كان اقل من القدر المتعاقد  
عليه والفروقات التي تظهر عجزاً يجري شؤونهم فيها المتعاقدون بدون

توسط جهة الادارة « امر من نظارة الداخلية في ٢٥ محرم سنة ١٢٩٦  
نمره ٢٠ »

وعند المزاحمة في بيع فالاولويه تكون للاسبق تاريخاً في التسجيل  
« حكم من محكمة الاستئناف المختلطه في ٢٧ مارت سنة ١٨٨٩ »  
ما يرهن للبنك العقاري لا يلزم التأشير بالجريدة والمكلفة عنه  
ويكتفي بتسجيل ذلك بسجلات المحاكم الشرعية « امر الداخلية في ٢٥  
صفر سنة ١٢٩٨ نمره ٤٤ »

العقود المسجلة بالمحاكم المختلطه يلزم نقل تكليفها ولا يراعى ما هو  
مدون فيها نظير « فيما بعد يصير ايقاع صيغة البيع » او « تحررت هذه  
المبايعه لحين العرض للمديرية » لان هذه ليست شروطاً توقف تنفيذ العقد  
بل يصير ايقاف تنفيذ ما كان موعوداً فيه بانه عند قبض الثمن يصير توقيع  
صيغة المبايعه او ما يكون معلقاً على شرط مماثل لذلك « امر الداخلية في ٦  
جماد اخر سنة ١٢٩٨ نمره ٨٢ »

ولا تكلف اطيان العائلات باسم ارشد العائلة والاطيان السابق  
تكليفها بل اذا اراد احد الورثة تكليف استحقاقه باسمه يجاب لذلك « امر  
الداخلية في ٢١ شوال سنة ٩٨ نمره ٢٥٢ بناءً على الامر العالي الصادر  
في ١٢ شعبان سنة ١٢٩٨ »

الاطيان مشتري البنك العقاري ينقل تكليفها حالاً لاسمه بمقتضى  
الخلاصات التي بايدي مندوبيه وتكون مترجمة باللغة العربية « امر المالية  
في ٢٤ ديسمبر سنة ١٨٨٤ نمره ٨٣٥٥ قضايا »

تنفيذ العقد بالمديرية لا يتأخر زيادة عن خمسة ايام وعند الصيارف عشرة ايام « امر المالىه في ٢٢ فبراير سنة ١٨٨٨ نمرة ٣٦ مقررته »  
والاطيان السابق رهنها وفسخ الرهن والمرتهنين الاصلين توفوا ترد  
باسماء ارباب الاثر الاصلين وعند ما يطلب الورثة فرز ما يخصهم يجري  
اللازم نحو طلبهم « امر المالىه في ١١ يناير سنة ١٨٩٠ نمرة ١٢ مقررته »

﴿ في البيع الوفاي ﴾

البيع الوفاي بورود عقده للمديرية ينقل التكليف لاسم المشتري  
ويتوضح بالمحوظات المكلفه كيفية البيع الوفاي وتاريخ اجراء والميعاد المحدد  
له واذا صار تبليغ المديرية بواسطة المحاكم ان البائع رد الثمن للمشتري  
قبل انقضاء الميعاد القانوني المتفق عليه بالعقد اي الذي لم يزد عن  
سنتين من تاريخ البيع من الاجانب الى الاجانب او الاهالي او من  
الاهالي الى الاجانب والذي لم يزد عن خمس سنين من تاريخ البيع بين  
الاهالي وبعضهم تعاد الملكية بالثاني الى البائع اما اذا لم يصير تبليغ  
المديرية ذلك بواسطة تلك المحاكم وقد مضى الميعاد المتفق عليه فالمديرية  
تعتمد المشتري مالكا للمبيع وله حق التصرف فيه وكل مواعيد في العقود  
ازيد من هذين الميعادين يصير تنزيلها اليهما اعتماداً على ما هو مدون  
ببند ٤٢٦ من القانون المدني المختلط وبند ٣٤١ من القانون الاهلي  
اما رهن الفاروقه فلا يلتفت للاشتراطات التي في عقده « امر  
المالىه في ٢٥ فبراير سنة ١٨٩٣ نمرة ١٢٧ اموال مقررته »



## في ارسال اذونات نقل التكليف

اذونات نقل التكليف ترسل مباشرة للصيارف بدون توسط اربابها  
« امر المالية في ٨ يونيو سنة ٨٨ نمره ٧٢ محاسبه »

## \* في رسوم الايلولة \*

وان كانت مسألة رسوم الايلولة مطروحة الان امام نظر لجنة عاليه  
ولكن لعدم اصدار خلاصة ارائها في ذلك واعتمادها من قبل الحكومه  
فالتزمت ان ادون بهذا الجاري فيها الان بالمديريات بناءً على الامر  
العالي الاخير الصادر في في ٨ يوليو سنة ٩٤

قد تحدد برسوم الايلولة باعتبار اثنين في المايه وذلك خلاف رسم  
القسم ورسمي الضبط والتحرير حسب المدون بلائحة رسوم المحاكم الشرعيه  
« المادة (٢) من الامر العالي في ٨ يوليو سنة ٩٤ »

وتحصل رسوم الايلولة ايضاً على المنازل والاراضي المدة للبنا « امر  
الماليه في ٢٨ فبراير سنة ٩١ نمر ٨٨ مقرر »

الاطيان التي تباع بالمحاكم المختلطة وهي ايله بالارث للبايعين لا لزوم  
لتوقيع صيغة شرعية عنها فقط تحصل رسوم الايلولة متى تحقق تملك  
البايع لها « امر الداخلية في ٢٨ الحجة سنة ٩٨ نمره ٤٠٨ »

في تحرير قوائم تحديد الاطيان المرغوب تحرير حجة ايلولة عنها  
عمد ومشايخ وصيارف البلاد والدلا مكلفون بتحرير قوائم تحديد  
الاطيان التي يريد الورثة تحرير جميع ايلولة عنها وان لزم الحال

لمساح ينتخب بمعرفة المديرية واجرته ومصاريفه تكون على الطالب هذا اذا  
كان صاحب الشأن لا يمكنه انتخاب مساح بمعرفة " امر المالىه في ١٤  
فبراير سنة ١٨٨٩ نمره ٧١ "

### في كشوفات التغييرات نمرة ١٣

التغييرات التي تحدث بين واضي اليد ينحصر عنها كشوفه سنويه  
" محدد تقديمها للمدريات في شهر اكتوبر من كل سنة " بمعرفة صيارف  
البلاد ويتصدق عليها بالصحة من مشايخ وماذون الناحية  
وعلى المديرية ان تورد هذه التغييرات في المكلفات باسماء اربابها  
" بند ١٨ من تعليمات المالىه في ٩ ابريل سنة ١٨٩٢ "

وغير مصرح للصيارف باثبات تغييرات في جرائدهم من واقع  
استمارة نمرة ١٣ الا بعد صدور الاذونات اليهم من المديرية [ امر المالىه  
في ٣٠ يناير سنة ٩٣ نمره ١٠٥ مقرر ]

وكشوفات التغييرات المذكوره نمره ١٣ يوقع عليها من الطرفين اعني  
الماخوذه منه الاطيان والشخص المنقولة لاسمه فضلاً عن التوقيع عليها من  
المشايخ والدلال " امر المالىه في ٢٤ دسمبر سنة ١٨٩٣ نمره ٦٦٠ مقرر "  
ولا يفرز استحقاق كل وارث الا بتقسيم شرعي ( امر المالىه في ٧  
ابريل سنة ٦٢ نمره ١٧٧ )

والمستاجرون لا يعتبرون واضي يد ( امر المالىه في ٢٧ فبراير سنة ٩٠  
نمرة ١٨١ مقرر )

## في تشكيات وضع اليد

تنظر المديرية التشكيات التي تقدم عن وضع اليد وتبلغ نتائجها للمالية « امر النظاره المذكوره في ٢٧ فبراير سنة ٩٢ نمره ١١٨ » فعند تقديم شكوى يصير الكشف من المكلفه لمعرفة الوارد بها ثم يكتب للمركز التابعة اليه بلد المتشكي لاختذ اقوال عمدة ومشايخ وصراف البلد وصاحب الشأن والحصول على المستندات التي تؤيد دعواه او صورة منها وبمعرفة الحقيقة يصير اخطار المالية عنها

في الاختلاف الذي يظهر بين الحجج الشرعيه والمكلفات غير مصرح باجراء تصحيح بالحجج الشرعية او تأشيرات عليها بناء على افادات اداريه « امر المالية ١٠ نوفمبر سنة ١٨٩٠ نمره ٣٣٩ » فقط على المديرية ان تجري النقل بما كان صحيحاً

## في سجل الرهون نمره ٢٦

سجل نمره ٢٦ تحصى فيه الرهون المسجلة من واقع العقود التي تحصل عن يد القضاة الشرعيين والمحاكم المختلطه ( امر المالية في ٦ فبراير سنة ٩٤ نمره ١١١ )



## القسم الخامس

## \* اعمال عوايد المباني \*

في جرد المباني وتقدير اجرتها

كل ستين يجري تعداد الابنية في كل مدينة وتقدير اجرتها وذلك عن يد لجان مؤلفة من ثلاثة مندوبين تعيينهم الحكومة تكون الرئاسة لاحد هم وله رأي مرجح ومن ثلاثة اعضاء من اصحاب الاملاك ولا تعتبر قرارات اللجان نافذة الا اذا كانت صادرة من اربعة اعضاء بالاقل نصفهم من مندوبي الحكومة ( المادة ٤ من دكرينو ١٣ مارث سنة ١٨٨٤ ) يستمر تقدير اللجان ثابتاً غير متغير لمدة ثمان سنوات الا فيما لارباب الشؤون من حق التظلم عند الشروع في تحصيل عوايد السنة الاولى ( المادة ٧ من الدكرينو المذكور )

وعلى لجان التقدير سماع ملاحظات اصحاب الاملاك ومن ينوب عنهم اثناء التعداد ( المادة ٢ من اللائحة الادارية في ٢٨ نوفمبر سنة ١٨٨٩ )

جرّد وتقدير اجر الاملاك يكتب به كشوفات من استمارة نمرة ٣٢ ويوقع عليها من رئيس واعضاء اللجنة

وعند ورود تلك الكشوفات للمديرية فبعد مراجعتها تجري تفرغ ما بها بالاستماره نمرة ٣٤ التي هي اشبه بمكلفة لاملاك المولين بالبناير

مرتبة على حروف الهجاء اما الاملاك التي تستجد بعد الجرد فتجرد بمعرفة جهة الادارة وتقدر لها الاجرة وتربط عليها العوايد في السنة التالية للاستجداد ( المادة ٩ من الذكريتو والمادة خمسة من اللائحه المتقدم ذكرهما )

وتقدير اجر المباني يستنزل منه عشرة في المائة عن ايرادها ويذكر ذلك في نفس دفاتر الجرد والتقدير ( امر المالىه في ٢٦ دسمبر سنة ١٨٨٧ غمرة ٢ مقرره )

ولا يجوز للجان التقدير ان تدخل في تقدير اجر المعامل الا قيمة اجر البنا من حيث هو بصرف النظر عن الالات والعدد الموجوده فيها حتى ولو كانت ثابتة ( قرار مجلس النظار في ١١ نوفمبر سنة ١٨٨٦ )

### في ربط العوايد

تؤخذ العوايد باعتبار جزء من اثني عشر من قيمة الاجره عن بيوت السكن واللوكاندات والمخازن والدكاكين والوابورات والمعامل ذات الايراد والجنائن التابعة للابنية سوا كانت مسكونة باصحابها او باصحاب المنفعة فيها او غيرهم باجرة او بدون اجرة « المادة الاولى من ذكريتو ١٣ مارت سنة ١٨٨٤ »

واذا كان شخص يمتلك بيتين احدهما سكنه وايجاره في السنة ٤ جنيه و ٨٠٠ مليم والثاني موجر وايجاره سنوي ٣ جنيه و ٦٠٠ مليم الجملة ٨ جنيه و ٤٠٠ مليم فلا تؤخذ العوائد الا على البيت المؤجر فقط « امر المالىه في ٥

يناير سنة ١٨٩٢ نمرة ٨ مقررته

ولا يضاف شي على عوائد المباني نظير خدمته " امر المالىه في ٢٥ يوليو

سنة ٨٨ نمرة ١٨٣ مقررته

### في المعاف من العوائد

يعفى من العوائد ١ العشش الغير موجره ٢ البيوت التي لا تزيد اجرتها عن خمسمائة غرش ولو لم يسكنها اربابها او اصحاب حق الانتفاع فيها ( ومع ذلك لا تسري هذه المعافاة على البيوت التي يكون اربابها او اصحاب حق الانتفاع فيها مالكيين لبيوت اخرى او لهم حق الانتفاع وذلك اذا تجاوز مجموع قيمة ايجار هذه البيوت ٥٠٠ غرش صاغ في السنة ) ٣ الابنية المخصصة لاقامة الشعائر الدينية والابنية المعدة للغيرات او للصدقه ٤ العقارات ملك الحكومة المعدة للمصلحة العمومية ٥ دور القونسلات التي تكون ملك الدول الاجنبية ( المادة الثانية من دكريتو ١٣ مارت سنة ١٨٨٤ والمادة الاولى من دكريتو ١٩ دسمبر سنة ١٨٩١ )

وتعفى ايضاً المدارس من عوائد المباني ( امر المالىه في ٥ يناير

سنة ١٨٩٠ نمرة ٨ مقررته )

### في انشاء جرائد العوايد نمر ٣٦

الجرائد نمر ٣٦ يصير انشاءها سنوياً في السنة الاولى للجرد تؤخذ



من واقع استمارات الجرد نمرة ٣٢ والتفريغ نمرة ٣٤ واما في السنوات التي تليها فتشاء من واقع جرايد السنة التي قبلها ومن الاذونات الموجودة بطرف الصراف ( امر المالىة في ٢٠ نوفمبر سنة ٨٩ نمرة ٦٩ )

والمحلات الخالية السكن تورد بجرايد المباني المذكورة ويطلب بعوائدها تحت حفظ الحق لاربابها في تقديم طلباتهم عن مواد الخلو ورفع عوايدها اذا تحقق ذلك ( امر المالىة في ٢٥ يوليو سنة ١٨٨٠ نمرة ١٨٢ ) ومتى تم انشاء الجرائد يتأشر عليها من رئيس المصلحة بمطابقتها على الاصل واعتماد التحصيل بمقتضاها مع مراعاة وضع تاريخ نشرها « امر المالىة في ٢٠ نوفمبر سنة ٨٩ نمرة ٦٩ »

### في نشر الجرائد

وتنشر الجرائد باعلانات تلصق على باب المديرية او على باب دار شيخ البلد الذي يخبر بها الممولون ان جرائد التمويل تسلمت للصيارف وعليهم بسداد العوايد « المادة ٨ من لائحة ٢٨ نوفمبر سنة ١٨٨٩ »

### في الكشوفات نمرة ٤٤

ويبعث مجاناً لكل ممول كشف من نمرة ٤٤ مستخرج من الجريدة واضحا به مقدار العوايد المربوطة عليه وتاريخ نشر الجرايد وهذا الكشف يرسل مرة واحدة في اول مدة الثمانية سنوات ولا يبعث بكشوفات اخرى في بحر المدة المذكورة

## في تحصيل العوائد

يكون دفع العوائد مقدماً كل ثلاثة اشهر وكل ما يمتلكه صاحب العقار يكون ضامناً لدفع العوائد والا فمن يتأخر يعامل طبق احكام دكريتو ٢٥ مارت سنة ١٨٨٠ اما فيما يتعلق باملاك الاجانب فلا يمكن اجراء التنفيذ مع غياب مندوب القونصلاتو الا بعد مرور اربع وعشرين ساعة اعتباراً من ساعة اخبار القونصلاتو وتطول هذه المهلة بحسب المسافات ( المادة ١٣ و ١٤ من دكريتو ١٣ مارت سنة ١٨٨٤ )

المستأجر وصاحب الملك متضامنين في تأدية العوايد المطلوبة للحكومة وقسائم العوائد التي تسلم الى المستاجر تعتبر كوصل من صاحب الملك ( المادة ١٦ من الدكريتو المذكور )

ورقة الاجراءات الجبرية نمرة ٥٢ الحاوية للانذار عن المبلغ المطلوب تحصيله يجب ان يكون مصدقاً عليها بالتنفيذ من مدير الجهة ( المادة ١٠ من لائحة مجلس النظار في ٢٨ نوفمبر سنة ١٨٨٩ )

وعلى الصراف ان يقدم كشفاً من نمرة ٥٢ بيان متأخر الاقساط " امر المالية في ٢٠ نوفمبر سنة ١٨٨٩ نمرة ٦٩ مقرره "

ومرخص للمأموري التحصيل فضلاً عن الطلبات المقدمة من ارباب الشؤون ان يحرروا سنوياً في الثلاث شهور التي تلي جداول التمويل بيانات عما درج غدرًا في الجرائد وان يقدموا تلك البيانات الى المدير وتحال على لجنة التقدير لابتداء رايها فيها ثم تعرض على مجلس المراجعة ليحكم فيها ( المادة ٢٤ من دكريتو ١٣ مارت سنة ١٨٨٤ )

### في سقوط حق الحكومة في طلب العوائد

يسقط حق الحكومة في طلب العوائد بعد خمس سنين تمضي من تاريخ نشر جداول التمويل او من تاريخ اخر الاجراءات الجبريه (المادة ١٧ من الدكرتو المتقدم ذكره)

### في التškiات

تقدم طلبات رفع العوائد او تنقيصها او قيدها او نقلها في الستة شهور التي تمضي من تاريخ نشر جداول التمويل الاول او في الثلاث شهور التي تلي نشر الجداول السنويه التاليه وفيما عدا ذلك يسقط الحق في تقديم الطلبات

اما طلبات رفع العوائد او تنقيصها لسبب خراب كلي او جزئي او لسبب خلو سكن فتقدم في الشهر الذي يلي الخراب او نهاية خلو السكن والا فيسقط حق تقديم الطلب عن ذلك (المادة ٢٢ من دكرتو ١٣ مارث سنة ١٨٨٤)

تškiات اصحاب الملك او المنفعة من اجراءات التعداد والتقدير تحال على مجلس المراجعة ومتى زادت قيمة العوايد المرفوع الشكوى في شأنها عن خمسمائة غرش تحرر تلك الشكوى على ورق تمغه وتصحب بالتškiات قسائم اقساط العوايد المستحقة «المادة ١٢ من اللائحة الصادرة في ٢٨ نوفمبر سنة ١٨٨٩»

ومع تقديم التškiات يجري تسجيلها في الدفتر نمرة ٤٧ ويعطى عنها ايصال من استمارة نمرة ٤٦ «امر المالية في ٢١ يناير سنة ٨٩ نمرة



٣٦ مقرر « ومن المديرية تحال على القومسيون الاداري المؤلف من ثلاث مندوبين مستخدمين بالحكومة » امر المالية في ٩ دسمبر سنة ٨٨ نمرة ٢٦٥ »

ومع تحقيق تلك التškiيات فما كان منها مختصاً باجراآت التعداد والتقدير يرسل لمجلس المراجعة وعند صدور قراره عنه يقيد في الدفتر نمرة ٤٨ ثم يتحرر ملخص من استمارة نمرة ٥٠ بضمون الحكم ويرسل من المجلس الى المديرية موقعاً عليه من الرئيس والسكرتير والمديرية تحرر نتيجة استمارة نمرة ٤٩ مستخرجه من محضر مجلس المراجعة وترسل بافادة لنظارة المالية ثم ترسل المديرية اعلاناً ايضاً الى المتشكي من استمارة نمرة ٥٢ لمعلوماته بما حكم به مجلس المراجعة والا فيبقى الاعلان لحين استئذان المالية ويتوضح ذلك بما يتحرر لها ( امر النظاره المذكوره في ٢١ يناير سنة ١٨٨٩ نمرة ٣٠ )

اما ما كان منها مختصاً بالخلو والتخرب فينظر بهيئة المديرية والقرارات التي تصدر منها يجب تنفيذها بدون استئذان من نظارة المالية ( منشورات النظارة نمرة ٩٠ و ١١٤ )

في قيود دفع عوايد الخلو والتخرب

دفع العوايد يتناول مدة الخلو جميعها مهما كانت ما دامت لا تكون اقل من ستة شهور ( امر المالية في ٢٣ اكتوبر سنة ٨٩ نمرة ٣١٩ ) والمباني التي تستمر خاليه ستة شهور ولو تكون متواصلة في سنتين ترفع عوايدها ( امر المالية في ٩ فبراير سنة ١٨٩٠ نمرة ٣٥ )

اما الاماكن التي من عادة اربابها ابقاها على ذمتهم وحفظ التمتع بها فتعد في منزلة المشغول بالسكن ويطلب اربابها بعوايدها ( امر المالية في ٢٤ ديسمبر سنة ٨٨ نمرة ٢٧٦ )

المحلات التي يعلم للجهة انشائها مجدداً في موضع محل قديم كانت مربوط عليه عوايد فالجهة من تلقاء نفسها ترفع العوايد التي كانت مربوطه عليها اولاً قبل الهدم والتجديد ( امر المالية في ٢٦ يناير سنة ١٨٩١ نمرة ٤٠ )

### في غرامة الاملاك المستجده

اصحاب الاملاك او المنفعة فيها ان تأخروا عن الاخبار في النصف الاول من شهر نوفمبر من كل سنة عما يكون حصل في املاكهم من الزيادة يلزموا في السنة الاولى بدفع العوايد مضاعفة عن الابنية الجديدة ( المادة ٩ من دكرينو ١٣ مارت سنة ١٨٨٤ )

وقيمة الضعف الثاني الذي يتحصل بصفة غرامه عن الاملاك المستجده التي لم ينجر عنها اربابها في الميعاد المحدد يضاف بنوع جزاءات وايرادات اخرى ولا لزوم لتجديد سجل لحصر تلك الغرامات ( امر المالية في ٩ جونيو سنة ١٨٩٠ نمرة ٣٠٠ محاسبه )

### في نقل الملكيه

يجب على المحاكم تبليغ العقود الرسميه او العرفيه الخاصة بالاملاك المبنية لجهات الاداره ويستغنى عن تقديم الاخبار المعين على ارباب الاملاك تقديمه عما يحصل من انتقال الملكيه حسب المادة ١٠ من دكرينو

عوايد المباني والمادة ٧ من اللائحة المرفقة به ( امر المالىه في ٥ نوفمبر سنة ١٨٩٣ نمرة ٥٨٢ )

واليك بيان الرسم الذي قررت مديرية جرجا وروده اليها من المحاكم

نمرة الملك	اسم الملاك	اسم المالك الاصلي	اسم الشترجي	مقدار العوائد الربوطة جنيه	تاريخ العقد	تاريخ التقييم	هيئة الملك وصفته
------------	------------	-------------------	-------------	----------------------------------	-------------	---------------	------------------

وعند ورود الاخطار المذكور يبادر العامل المخصص بهذا الشغل بالكشف من استمارتي نمرة ٣٢ و ٣٤ وبعد التأشير بهما عن نقل الملكية يصير اعلان عمدة ومشايخ وصراف البلد بذلك ليكون في علمهم وليجري الصراف نقل العوايد بالجريدة اذا كان المحل المنقول ملكيته عليه عوايد

في انتخاب اعضاء لجان التقدير

الثلاثة اعضاء ( الغير مستخدمين بالحكومة ) ينتخبون بالقرعة من بين اثني عشر من اصحاب الاملاك يختارهم المماون ويكون احد هولاء الثلاثة اعضاء بالاقل اجنبي الجنسية ويتخب ايضاً بالقرعة من بين هولاء الاثني عشر عضوان للنيابة عن من يغيب من الاعضاء ( المادة ٤ من دكرتو ١٣ مارت سنة ١٨٨٤ )

وتاريخ الانتخاب يحدد بامر من نظارة المالىه وفي اليوم المعين يبدأ في الانتخاب من الساعة ١٠ افرنكي صباحاً وينتهي الساعة ٤ مساءً وهذا الانتخاب يكون تحت مباشرة قلم الانتخاب المؤلف من رئيس يعين



بمعرفة المدير ومن عضوين يؤخذان من بين اصحاب الاملاك الذين يكونون حضروا عند افتتاح الانتخاب واحد هذين العضوين يقوم بوظيفة سكرتير وكل من له حق الانتخاب يحرق ورقة واضح فيها اسماء الاثني عشر شخص الذين يريد انتخابهم ويلقيها في الانية المعدة لذلك والسكرتير يؤشر امام اسمه في قائمة المنتخبين بانه القى ورقته.

وبعد اتمام الانتخاب تفرز الاوراق بمعرفة الرئيس ويعمل عن ذلك محضر يصير امضائه منه وان لم يوجد عند الفرز واحد من الاجانب على الاقل حاز اصواتاً تؤهله لان يكون بتلك اللجنة فالرئيس يستبعد الاخير من اصحاب الاملاك الاهالي ويستبدله بصاحب الملك الاجنبي ثم يتحرر المحضر ويصير تلاوته علانية بمعرفة الرئيس واذا صادف ان اثنين من المنتخبين ( بفتح الحاء ) نالوا اصواتاً متساوية فيصير الاقتراع بينهم ومن يخرج اسمه في القرعة هو الذي يكون منتخباً.

وبعد ثمانية ايام من تاريخ الانتخاب يحضر الاثنا عشر صاحب ملك المنتخبين ويختب من بينهم الثلاثة اعضاء اللامزمين للجنة بالكيفية الآتية

يكتب اسم كل منهم في ورقة مخصوصه وتلقى الاوراق في انية وتسحب ورقة بعد الاخرى وكل اسم يعطى له غمرة خروجه من الانية بالتتابع فالثلاثة اسماء التي تخرج في الاول يكونون اعضاء اللجنة والاثنان اللذان يليانهم يكونان نائبين

واذا لم يكن بين الثلاثة اعضاء الذين تعينوا بالقرعة عضواً اجنبياً

بالاقل فصاحب الملك الاجنبي الذي نمرة تلي في الترتيب نمرة احد  
الاهالي يصير اعتباره عضو اللجنة

واذا استعفى احد هؤلاء فيصير استبداله من بين السبعة اصحاب  
الاملاك الباقيين حسب ترتيب نمرهم ولا لزوم لاعمال شيء سوى اعلان  
من تعين محل المستعفى ويراعي ان يكون نائباً اما العضو فيؤخذ من  
النواب السابقين [ امر المالية في ٩ يونيو سنة ١٨٨٦ نمرة ٣١ مقررته ]

ويجب ارسال نسخة من المحضر للمالية ثاني يوم الانتخاب  
مدة لجان التقدير هي سنتان ( المادة ٦ من دكريتو ١٣ مارت سنة  
١٨٨٤ ) ومحسوبة من سنة ١٨٨٤

#### في مجلس المراجعة

يؤلف مجلس المراجعة من مندوب تعينه الحكومة وتكون له الرئاسة  
( المدير ) ومن ستة اعضاء ينتخبون بالقرعة من بين اربعة وعشرين  
من اصحاب الاملاك وينتخب ايضاً بالقرعة اربعة اعضاء للنيابة [ المادة  
٥ من دكريتو ١٣ مارت سنة ١٨٨٤ ]

ومدة مجلس المراجعة هي سنتان ( المادة ٦ من الدكريتو المذكور )  
ومحسوبة من سنة ١٨٨٤

اما كيفية الانتخاب فهي حسب الواضع في فصل لجان التقدير وفقط  
يشترط ان الذين ينتخبون يكونون خلاف الذين صار انتخابهم لعضوية  
وزيابة لجان التقدير ويكونون من المقيمين في نفس مركز المديرية ( امر  
المالية في ١٠ يناير سنة ١٨٨٨ نمرة ٥٣ )

في بيان المدن المقرر عليها عوايد

المدن المقرر عليها عوايد هي تسعة وثلاثون مدينة ومبين حدود كل منها في الذكر يتوالى الصادر في ١٩ يونيو سنة ١٨٨٤

وهاك اسماء تلك المدن . القاهرة . الاسكندرية . بورسعيد . الاسماعلية . السويس . رشيد . دمياط . بنها . شبين القناطر . شبين الكوم . منوف . دمنهور . شبراخيت . المحمودية . طنطا . المحلة الكبرى . سمند . دسوق . زفتي . كفر الزيات . المنصورة . ميت غمر . الزقازيق . بلييس . الجيزة . بني سويف . الفيوم . المنيا . الفشن . اسيوط . ابوتيج . منفوط . ملوي . طهطا . اخميم . سوهاج . جرجا . قنا . اصوان .

في طبع الجوابات بدقتر الكويه

قد امرت نظارة المالى بان دفاتر الكويه الخاصة بخطابات قلم الايرادات تكون موجودة بالقلم المذكور من ابتداء سنة ١٨٩٤ ويخصص دقتر اطبع جوابات قسم الاملاك والاموال الغير مقررة بمجموعة المنشورات

مجموعة المنشورات قد امرت نظارة المالى باعمالها حسبما جاء بامرها الصادر في ٥ دسمبر سنة ١٨٩٣ نمرة ٤٧٧

وهذا هو العمل الذي سيأتي بفائدة كبرى خصوصاً الى قلم مملوء من الاوامر والمنشورات وكل يوم تتوارد عليه تعليمات مختلفة

ولذلك فانتظام جمع وحفظ تلك المنشورات يلزم ان يكون باعمال مجلدات لها وان ما يصدر منها تلتصق حافته باوراق تلك المجلدات ويراعى



في تحريرها ترك محل بجانبها على بياض مثل الجاري في مصلحة البوليس  
ويعمل لها فهرس بحروف الهجاء حاوٍ عنوان تلك المنشورات لسهولة  
الاستكشاف منه والحصول على المطلوب عند اللزوم

### القسم السادس

بيع املاك الميري الحرة  
طلبات المشتري

من اراد ان يشتري ارضاً من املاك الميري الجائز مبيعها سواء كانت  
طيناً او من الاراضي المعروفة بالقضاء يقدم طلباً للمديرية واضحاً فيه اسمه  
وبلده والجهة الكائن بها الشيء الراغب مشتراه والتمن الراغب الاخذ به  
والمديرية ترسله بافادة منها لنظارة المالية لتسجيله بطرفها  
وعند ما يعود منها يقيد بسجل المديرية ويرسل لمامور لجنة الاملاك  
لاعمال المباحث عنه بعد تسجيله ايضاً بسجل اللجنة ( امر المالية في ١٢ مايو  
سنة ١٨٨٢ نمره ٥٠ املاك )

في لجنة الاملاك واعمالها

لجنة الاملاك مؤلفة من مندوب من طرف المديرية بصفة رئيس  
( في الغالب يكون اما مأمور المركز او احد معاونيه ) ومندوب من نظارة  
المالية وثلاثة من عمد المديرية بصفة اعضاء ( المادة ٥ من لائحة ٢٢  
نوفمبر سنة ١٨٨٦ )

يجب على اللجنة ان تجري اعمال المباحث والمساحات عن الطلبات الاول فالاول والقطعة الكبيرة يصير تجزئتها الى قطع صغيرة تسهلاً للبيع وتحسين الاثان "وتثبت ذلك في اوراق مختومة بختم المديرية" وما انتهى مساحته تعمل له علامات ظاهره ثابته تسلم للمشايخ "امر المالىه في ١٢ مايو سنة ١٨٨٧ نمره ٥٠ املاك"

واللجنة تقسم اراضي الميري التي يلزم بيعها بالبندار الغير موجود بها تنظيم حسبها كانت جارياً وقت وجود التنظيم حفظاً لنظام الطرق وجلباً للفوائد الصحية "امر المالىه في ٥ ستمبر سنة ١٨٩٢ نمره ٢٦٣ املاك" يجب على اللجنة ان لا تحدد الجيد من قطعه واحده وتترك الردي بل تحدد جميع القطعه انما تقسم على نمر اذا كانت جسمية "امر المالىه في ١٩ مارت سنة ٩١ نمره ١٥٣"

في رأي المهندس وباقي الاعمال بالمديرية

عند استيفاء اوراق المباحث والمساحه ترسلها اللجنة بافاده منها للمديرية فتأخذ عنها رأي باشمهندس المديرية او مفتش الري او مصلحة التنظيم بواسطة ارسالها الى المصالح المذكوره بافادات من المديرية "امر المالىه في ١٢ مايو سنة ١٨٨٧ نمره ٥٠ املاك"

ورأي مفتشي الري والمهندسين عن الاطيان المرغوب بيعها يلزم ان يكون واضحاً فيه كيفية ريبها "امر المالىه في ٣٠ اغسطس سنة ١٨٩٠ نمره ٢٥٠ املاك"

وعند عودة اوراق المباحث من المصالح المتقدم ذكرها فما كان

خالياً العوايق تبادر المديرية بتحرير جداول توضع فيها نمر القطع ومساحاتها وحدودها واسماء طالبي المشتري ورأي مصلحة الري او التنظيم وتقدمها للمالية « امر النظارة في ١٢ مارث سنة ١٨٨٧ نمره ٥٠ املاك »

اما القطع التي يوجد فيها اثار تاريخيه او يظن فيها شيء فيعمل عنها تحريات مخصوصه وتعرض للمالية لاخذ رأي الاشغال عنها « امر المالية في ١٧ يناير سنة ١٨٨٨ نمره ١٢ »

### في البيع

متى صرحت نظارة المالية ببيع اي قطعة تبادر المديرية بالنشر عنها بواسطة تحديد جلسة لقبول مزادات الراغبين وتحرر اعلانات تنشر في الجرائد الرسمية وتوضع على ابواب المحافظات والمديريات وفي النقط المشهوره الكائن بها العقار ويلزم ان يكون واضحاً بهذه الاعلانات نمره ومساحة وحدود وموقع القطعه واسم البلد الموجوده بها والثمن المتخذ اساساً في المزاد وقيمة الاموال التي تربط على العقارات واليوم والساعة المعينان لفتح وقفل جلسة المزاد « المادة ٩ من لائحة ٢٢ نوفمبر سنة ١٨٨٦ » والمواعيد التي تحدد للمزاد ( النشر ) لا تكون اقل من عشرين يوماً ولا اكثر من ثلاثين ( المادة ٨ من لائحة ٢٢ نوفمبر سنة ١٨٨٦ )

### في قوميون المزاد واعماله

يشكل قوميون قبول المزاد من المدير او الوكيل بصفة رئيس ومن القاضي او نائبه ومن باشمهندس المديرية او وكيله وفي المدن الموجود بها مصلحة تنظيم يضاف على القوميون مندوب من هذه المصلحة



« المادة ١١ من اللائحة المذكورة »

متى حل يوم المزاد تفتح الجلسة بحضور كل من ذكروا  
وتحرر قوائم المزاد مشروط فيها ان ما يلزم لمصلحة الري او المنافع  
العمومية يؤخذ بنفس الثمن المباع به وما يوجد في الارض من المستعمل  
مساقى او طرق صغيرة لمنفعة خصوصية يفضل على حالته « امر المالية في ٢٩  
نوفمبر سنة ١٨٨٩ نمرة ١٥٨ املاك »

ولا يقبل عطا راغب المشتري في قائمة المزاد ما لم يدفع تأمينا قدره عشرة  
في المائة من الثمن الراغب المشتري به ( المادة ١٠ و ١٢ من اللائحة المتقدم  
ذكرها )

وغير مصرح لموظفي ومستخدمي الحكومة الدخول في المزادات  
التي تعمل عن الاطيان الجاري بيعها من اطيان الحكومة الموجودة بدائرة  
مامورياتهم ولا يرخص لهم ايضاً بمشترى شيء منها سوا كان ذلك بنفسهم  
او بواسطة غيرهم وهذا المنع يكون خاصاً بالاطيان الكائنة بالمديريات  
« امر المالية في ٢٤ مايو سنة ١٨٩١ نمرة ١٠٣ »

ولا يقبل مزاد من ارباب المعاشات الراغبين استبدال معاشاتهم  
باطيان واراخي من الميري الا اذا كان بيدهم اعلانات من لجنة الاستبدال  
مبين فيها تواريخ الجلسات الراغبين الدخول فيها « امر المالية في ٢٣ نوفمبر  
سنة ١٨٩١ نمرة ٣٠٢ املاك »

في ذات يوم المزاد لحد غروبه بالاكثر يأمر رئيس القومسيون  
بقفل المزاد ويحضر القومسيون محضراً واضحاً فيه ما حصل بالجلسة من

المزادات واخر عطا رسي به المزاد ويقدم مع القوائم لنظارة المالية بدون تاخير "قرار مجلس النظار في ٢٤ نوفمبر سنة ١٨٨٨"  
ومحاضر البيع المذكوره يتوضع فيها ما يكون مؤجراً وفيئاته وضرريته وان كانت القطعه من الحصر القديم لغاية سنة ١٨٨٠ او المستجد "امر الماليه في ١٧ مايو سنة ٨٨ نمرة ١٢٨"

### في دفع الثمن والمصاريف

متى صرحت المالية بالبيع بناءً على قرارات القومسيون يعلن المشتري بذلك وعليه ان يورد الى خزينة الجهة باقي الثمن والمصاريف في العشرة ايام التالية لاعلانه وان تجاوز الميعاد تسقط حقوقه في العقار والتأمين المدفوع منه يكون حقاً للميري "المادة ١٤ و ١٥ من لائحة ٢٢ نوفمبر سنة ١٨٨٦"

والشركا في مشتري العقار متضامنون مع بعضهم في دفع الثمن ولو تأخر بعضهم فالباقون يلزمون باخذ نصيبه والا سقط حقهم في العقار والثمن المدفوع منهم (امر الماليه في ٢٧ ديسمبر سنة ١٨٩٢ نمرة ٢٩٠ املاك)

قوائم مبيع املاك الميري الحره لا ثمن لها (امر الماليه في ١٦ ديسمبر سنة ٩٠ نمرة ٣٥٩)

### في تسليم المبيع

المصلحة مكلفة بان تسلم الاراضي للمشتري في بحر شهرين من تاريخ سداد كامل الثمن وان لم يحضر هو او وكيله للاستلام في الثمانية ايام

التالية لتكليفه بالحضور فالمصلحة تذره كتابةً للحضور في ميعاد جديد قدره خمسة عشر يوماً وان مضى هذا الميعاد يكون المشتري ملزوماً بدفع الاموال من ابتداء تاريخ اول اعلان «المادة ١٥ من لائحة ٢٢ نوفمبر سنة ١٨٨٦»  
 واذا امتنعت الحكومة عن ان تسلم الاراضي المباعة لدواع ليست مكلفة بابدائها فتلزم فقط برد التأمين مع فوائضه بواقع خمسة في المائة اعتباراً من يوم سداد باقي الثمن «المادة ٥ من اللائحة المذكورة»  
 واذا ظهر في مقياس العقار وقت التسليم زيادة او عجز عن المقياس المبين في اعلان البيع فيزداد الثمن او ينقص بحسب الفرق «المادة ١٧ من اللائحة المذكورة»

تسليم الارض يكون على نسختين من استمارة ندره ٩ يوقع عليها من مأمور اللجنة ومن المشتري ويرسلها المأمور بافادة منه للمديرية مع قائمة المساحة الانتهاية الواقع عليها محضر التسليم «امر المالىه في ١١ ديسمبر سنة ١٨٨٩ نمره ٧٢ املاك»

في نقل تكليف ما يباع وربط الضريبة عليه

بعد تسليم الارض الى المشتري يقل حالاً تكليفها باسمه مع ربط ضريبة عليها وذلك في ميعاد شهر «من تاريخ التسليم» بدون انتظار اشعارات من المحاكم وان مضى الميعاد ولم ينقل التكليف كان الباشكاتب ورئيس الإيرادات مسئولين عن التأخير «امر المالىه في ٧ فبراير سنة ١٨٩٣ نمره ١٣٥ مقرره»



اما ربط الضرائب على ما يباع فيتبع فيها النصوص الآتية  
تنقسم الاطيان المنزرعة والبور الصالحة للزراعة التي تباعها الحكومة  
الى ثلاث درجات فيما يتعلق بالضريبة ( ١ ) الاطيان التي يمكنها تحمل  
فئة الضريبة الخراجية المربوطة على الاطيان المعمورة الكائنة في خوضها  
تربط عليها هذه الفئة « ٢ » الاطيان التي تحتاج لخدمة وتصلح لمساواتها  
بمعمور الحوض تربط عليها ضريبة موقته تناسب حالتها لمدة معينة لا تزيد  
في اي حال عن ست سنوات وعند انتهاء المدة تربط عليها فئة الحوض  
بدون معاناة جديدة « ٣ » الاطيان التي تحتاج الى اعمال ذات منفعة عمومية  
تربط عليها ضريبة موقته لمدة لا تزيد عن خمس سنوات ومع انقضاها  
تعاين الاطيان وتقدر لها ضريبة موقته لمدة ثانية « متى كانت ما زالت  
لا تحمل فئة الحوض » وفي انقضاها تعاين الاطيان وهلم جرا الى ان تصل  
الضريبة الى فئة الحوض

وتربط على الاطيان البور التي تباعها الحكومة ضريبة قدرها قرشان  
في السنة على الفدان مدة السنتين الاوليين وخمسة غروش في الثلاثة  
سنوات التالية وعشرة غروش مدة خمس سنوات اخرى وفي انتهاء السنة  
العاشرة تعاين المديرية الاطيان وتدرجها فيما يختص بالضريبة في احدى  
الثلاث درجات المتقدم ذكرها

وتستحق الضريبة على كامل الاطيان المباعه من ابتداء يوم التسليم  
اما فيما يتعلق بالاطيان التي تربط عليها ضرائب لمدد معينة فتحسب سنة  
التسليم بسنة كاملة من مدة الضريبة الموقته « الاخر العالي في ٣ »

فبراير سنة ١٨٩٣ «

وربط الاطيان بالضريبة حسبما سبق ذكره يكون باذن يصدر من قلم الاملاك الى كتاب الايرادات حسب الواضع في تصريح المبيع الصادر من المالىه ومن واقعه تضاف الاطيان واموالها بجرائد الاموال المقرره والصيارف والمكلفات وباقي الدفاتر الاخرى

في ما يكون مؤجراً

اذا وجد العقار المباع مؤجراً وقت حصول البيع فيكون المشتري ملزوماً بقبول الايجار عن كامل مدته ويكون له الحق في قيمة الايجار من ابتداء يوم استلام العقار وفي مقابلة ذلك يكون مكلفاً بسداد الاموال المستحقة على هذا العقار من ابتداء اليوم المذكور وفي حالة ما اذا كانت الحكومة اخذت الايجار مقدماً يجب عليها ان تدفع للمشتري ما يكون مستحقاً له من هذا الايجار « المادة ١٦ من لائحة ٢٢ نوفمبر سنة ١٨٨٦ » يحاسب المشترون على ايجار ما يشترون باعتبار مدد الشهور القبطيه حسب شروط التأجير « امر المالىه رقم ٢ يناير سنة ١٨٩٠ نمرة ٢ املاك »

في الاستمارة نمرة ٩

بعد التسليم وازافة الاموال ومحاسبة الايجار يصير استوفاء خلانات الاستمارة نمرة ٩ ويوقع عليها من موظفي المديرية ويرسل منها النسختين الموقع عليها من المشتري ومأمور اللجنة الى نظارة المالىه « امر النظاره في ١١ سبتمبر سنة ١٨٨٩ نمرة ٢٢ املاك »

في تحرير حجب مايباع

المصلحة مكلفة بان توقع المسوغ الشرعي وتحرر الحجة بواسطة المحكمة باسم الراسي عليه المزاد مالم يعلن هذا كتابةً وقت البيع بانه لم يكن الاو كيله وان يعرف عن اسم موكله ويطلب ذكر هذا في محضر المزاد  
« المادة ١٤ من لائحة ٢٢ نوفمبر سنة ١٨٨٩ »

متى تسلمت الارض يكتب لقاضي المديرية بتوقيع المسوغ الشرعي وتحرير الحجة ويرسل له صورتين بحدود ومقادير ما بيع لارفاق الواحد بالحجة والثانية تحفظ بالمحكمة ( امر الماليه في ١٥ نوفمبر سنة ١٨٩٠  
نمره ٣٣٣ املاك )

وقوائم التحديد التي ترسل للمحاكم على ورق تمغه لا يكلف المشتري بثمنها بل تعطى مجاناً ( امر الماليه في اول ابريل سنة ٩٣ نمره ٩٦ )

في البيع بالممارسه

الارضي التي مقدارها اقل من عشرة افدنه المتداخله في ملك الغير تباع بطريق الاولويه للمالك الارض المتداخله فيها ( البند ١٣ من لايحه ١٤ اكتوبر سنة ١٨٨٠ )

الاراضي والاطيان ملك الميري المشغوله بالبناء والغرس بمعرفة اربابها فالقطعه التي لا تزيد عن عشرين فدناً تباع بالممارسه لاصحاب الشأن ( امر الماليه في ٦ مارث سنة ٩١ نمره ٩٢ املاك )

وما يباع بالممارسه يكون بمعرفة المدير ذاتياً ( امر الماليه في ٢٢ يوليو سنة ١٨٩١ نمره ١٥٢ )



## ﴿ ١١٢ ﴾ املاك بيت المال وما تشتريه المحاكم - زوايد التنظيم

والقطع المجاوره لاطيان ميريه تحت البيع لاتباع بالممارسه ( امر المالىه في ٢٣ نوفمبر سنة ٩١ نمره ١٥٣ )

ثم ما يباع بالممارسه يورد بالامانات حتى يصدر تصريح قطعي عنه من المالىه ( امر النظاره في ١٩ اكتوبر سنة ١٨٩٠ نمره ٢٩٣ املاك )  
ما يباع بالممارسه يسلم بمعرفة مشايخ وصراف البلد بمقتضى ثلاث قوائم مساحة ( امر المالىه في ٢١ فبراير سنة ١٨٩٣ نمره ٥٣ )

اما مساحة الارض واعمال مباحثها وتحرير جداولها واخذ اراء الهندسة عنها وباقي الاعمال الاخرى من اضافة اموالها وتحرير حججها فكل ذلك يتبع فيه ما هو جارٍ في الاطيان التي تشهر بالمزاد وقد اسلفنا ذكرها في املاك بيت المال وما تشتريه المحاكم

اطيان واملاك بيت المال التي يعمل عنها مباحث للمبيع تكون مفروزة على حديثها ويعمل لطلباتها سجل مخصوص وهكذا جداول مساحتها وكذلك قيد وحصر اثمان ما يتصرح بمبيعه بدون اشتراك ولا دخل لاملاك الميري الحره ( امر المالىه في ١١ ابريل سنة ١٨٨٩ نمره ٩٢ )

وما تشتريه المحاكم الاهاية نظير رسوم مطلوبه لها من اربابه يعمل فيه كما الجاري في املاك الحكومة ( امر المالىه في ١٥ ابريل سنة ١٨٩٣ نمره ١٠٣ املاك )

### في زوايد التنظيم

مصرح للمديريه بمبيع قطع الاراضي الزايده عن التنظيم ولا يتجاوز ثمنها خمس جنهات بدون استئذان من المالىه وتوقيع مبايعاتها لاربابها

ويرسل كشفاً شهرياً بها (امر المالىه في ٢٠ جونيوس سنة ١٨٩١ نمره ١٢٥)  
والطلبات التي تقدم عن تعويضات اجزاء ضاعت بالتنظيم قبل  
قانون التصفية ترسل لنظارة الاشغال ويلزم ان تشتمل على بيان  
تاريخ دخول الضايح بالطريق العمومي (امر الاشغال في ٢٩ فبراير سنة ٩٢  
نمرة ٢٣٢)

مدير الجهة يؤشر على محاضر ثمين الاراضي التي تلزم للتنظيم  
بموافقتها اذا رأى ذلك واذا كان مجموع الثمن عشر جنيهاً فاكثـر  
فقبل اخذ القبول به من المالك يعرض محضر التمين للاشغال (امر النظارة  
المذكور في ٩ يناير سنة ٩٣ نمره ١٠٠)

### في البرك والمستنقعات

طبق لائحة مجلس النظار في ٢١ فبراير سنة ٩٤

### \* المادة الاولى \*

يجوز اعطاء البرك والمستنقعات ملك الميري المضرة بالصحة العمومية  
بصفه ملكيه الى من يتعهد بردها تحت الشروط الآتي يانها

### \* المادة الثانية \*

يلزم تقديم الطلب عن ذلك على ورق تمغه فئة ثلاثين مليماً الى  
المديرية او المحافظة ذات الشأن شاملاً للايضاحات الآتية

اولاً موقع البركة او المستنقع

ثانياً البندر او الناحية الكائنة بها

ثالثاً مساحتها بوجه التقريب وحدودها

رابعاً الجهة التي يريد الطالب اخذ ائربة الردم منها  
 خامساً الميعاد الذي يتعهد بالبدء في الاعمال اللازمة فيه  
 سادساً الميعاد الذي يتعهد باتمام الردم فيه ولا يجوز في اي حال  
 من الاحوال ان يزيد هذا الميعاد عن سنتين  
 \* المادة الثالثة \*

يرسل الطلب من المدير او المحافظ الى مفتش الري لابداء  
 ملحوظاته عنه ولتعيين منسوب الردم الذي يلزم لمنع نشع المياه ويؤخذ  
 ايضاً رأي التنظيم اذا كانت البركة واقعة في جهة تحت احكام التنظيم  
 \* المادة الرابعة \*

باتمام ذلك يرسل الطلب مع الاوراق الخاصة به من المدير او  
 المحافظ مشفوعاً بملحوظاته الى نظارة المالية لاصدار قرارها بما يترأى  
 \* المادة الخامسة \*

اذا روي اجابة الطلب يكلف المدير او المحافظ مهندس المديرية  
 او المحافظه بتحديد المستنقع او البركة ويتحصل على تعهد موقع عليه من  
 الطالب بما ياتي

اولاً بالبدء في عمل الردم في الميعاد المحدد  
 ثانياً باجراء ربيع الاعمال على الاقل في المدة الاولى الموازية لربع  
 الميعاد المقرر لاتمام العمل

ثالثاً تميم الردم على المنسوب الذي تقرر وفي الميعاد المعين  
 رابعاً بعدم اخذ ائربه من نقطة غير التي تعينت



بحيث انه اذا ظهر مخالفة اي شرط من الشروط التي توضحته  
ففسط حقوق الطالب في ارض البركة او المستنقع بدون اعطائه  
تعويض ما عن التجفيف او الردم الذي يكون اجراه او عن اي  
شيء آخر

### \* المادة السادسة \*

يسلم المدير او المحافظ الى الطالب بعد ذلك رخصة واضحة بها  
موقع وحدود مساحة البركة او المستنقع وكافة اشتراطات التعهد

### \* المادة السابعة \*

اذا لم يبداء المعطى اليه في الاعمال في الميعاد المعين او ابتداءً فيها  
ولم يتم ما يوازي الربع في الميعاد المبين بالفقره الثانيه من المادة (٥)  
تكون الرخصة ملغاة ولا يعمل بها وللحكومة حق التصرف في المستنقع  
او البركة كيف تشاء وفي هذه الاحوال يصدر المدير او المحافظ قراراً منه بلفو  
الاعطاء بدون احتياج لاجراءات اخرى بناءً على تقرير يقدم من مهندس  
المديرية او المحافظه مثبتاً فيه عدم قيام المعطى اليه بتعهداته

### \* المادة الثامنة \*

متى اتضح بدء الاعمال وتتميمها بدون تأخير بحسب الاشتراطات السابق  
ابضاحها ففي نهاية المده المحدده لاتمامها يكلف المدير او المحافظ مهندس  
المديرية او المحافظه بمعاينة البركة او المستنقع ويعمل محضر من المهندس المذكور  
يبين فيه اذا كان الردم حصل او لم يحصل على واقع المنسوب المقرر ويصير  
اشعار المعطى اليه باليوم والساعة اللذين يتحددان لهذه المعاينة قبل بثلاثة ايام

على الاقل حتى يتسنى له الحضور اذا رغب

\* المادة التاسعة \*

اذا اتضع من المحضر الذي يجره المهندس المذكور ان الردم لم يتم في الميعاد المعين فيتقرر من المدير او المحافظ بسقوط حق المعطى اليه ويضع يده حينئذ على ارض البركة او المستنقع الذي يبقى ملكاً للميري ولا يسوغ للمعطى اليه المطالبة بشيء ما كما يقضي عليه تعهده

\* المادة العاشرة \*

يسوغ للمعطى اليه التظلم من القرار الذي يصدره المدير او المحافظ حسب نص المادة السابقة والمادة السابعة الى ناظر المالية الذي يصدر قراراً نهائياً ويلزم تقديم هذا التظلم في بحر الخمسة عشر يوماً التالية لتاريخ اعلان القرار للمعطى اليه بالطريقة الادارية

\* المادة الحادية عشرة \*

اذا اتضع من محضر المهندس اتمام الردم فيخطر المدير او المحافظ نظارة المالية عن ذلك فتصدر له الامر بتحرير حجة الملكية باسم المعطى اليه وتعفى حينئذ ارض المستنقع او البركة من رفع ضريبته عنها مدة عشر سنوات اعتباراً من اليوم التالي لا نقضاء ميعاد الردم

\* المادة الثانية عشرة \*

لا تسري احكام هذه اللائحة الا على البرك والمستنقعات الواقعة على مسافة اقل من الف متر من نقطة سكن كل مدينة او ناحية او عزبة

## في واجبات مأموري لجان الاملاك

كل خمسة عشر يوماً يقدم مأمور المساحة كشفاً عن عمله للمديرية يتضمن اصل الطلبات المحولة وعدد ما انتهى في المدة المذكورة ببيان مقاسه وفي نهاية الشهر تقدم المديرية مجموعاً للمالية عن ذلك مصحوباً بالكشوفة المذكورة ( امر المالية في ١٢ مايو سنة ١٨٨٧ نمرة ٥٠ )

المأمور الذي يرد منه تقارير ومباحث غير مستوفيه يجازى باستقطاع ماهيته عن المدة التي تمضي من تاريخ افادة المديرية التي تصدر اليه عن استيفائها لغاية تاريخ الافاده التي ترد منه وذلك بعد استئذان المالية ( امر النظاره في ١١ يوليو سنة ١٨٨٧ نمرة ٦٣ املاك )

غير مصرح للمأمورين بمخاطبة ارباب الاطيان من طرفهم مباشرة ( امر المالية في ٢٠ فبراير سنة ١٨٨٩ نمرة ٣٧ املاك )

يجب على مأموري المساحة ان يوضحوا في استمارات اعمالهم ايام شغلهم في عقارات بيت المال ولا يوردوا مقاساتها فيها بل يحجرون استمارات مخصوصه عنها امر المالية في ٢٣ مايو سنة ١٨٨٨ نمرة ١٤٣ مأمورو الاملاك غير مصرح لهم بانثقال توابع معهم على حساب الحكومه ( امر المالية في ١٥ ديسمبر سنة ١٨٩٠ نمرة ٦٩٦ محاسبه )

يجب على مأموري الاملاك تقدير الاثمان والضرائب حسب موافقتها ثم والمديرية تباشر اعمالهم كل اسبوع وتأخذ جشني عليها ( امر المالية في ٢٥ ابريل سنة ٩١ نمرة ٩ املاك )



### في المطاعنات

لا يشرع في تحقيق المطاعنات التي تقدم باغتيال الاهالي اطيافاً وارضى فضا من املاك الميري الا بعد الوقوف من المرشد او المطاعن عن مقدارها بوجه التقريب والحصول منه على تأمينات تقديه كافية للقيام بمصاريف التحقيق واذا ثبت صحة الشكوى يرد التامين لصاحبه والا كان حقاً للميري ( امر المالىه في ٤ فبراير سنة ١٨٩٣ نمرة ٣٥ )

### في البناء على ارض الميري

يمنع كل من اراد الشروع في اجراء مباني او عزب او تخاشيب او غرس اشجار او انشاء جنائن ونحوها في اى قطعه من ارضى الميري وان حصل ذلك فيوقف العمل بالقوة ويعمل محضر يعرض للمديرية ومن تمكن من التعدي باجراء ذلك بدون استيجار ولا تصريح يكلف بازالة ما احداثه ورجوع الارض لحالتها الاصلية ويلزم بالضرر والتعويضات " امر المالىه في ١٣ ديسمبر سنة ١٨٨٨ نمرة ١ منشورات املاك "

### كشف المتحصل من المصرح بمبيعه

يقدم كشفاً شهرياً لقلم الاملاك بالماليه حاوياً لاصل اثمان الاراضى المصرح بمبيعتها والمتحصل منها والباقي ويقدم في العشرة ايام الاولى من الشهر التالي

### في الدفاتر الموجوده بقسم الاملاك

١ " دفتر لقيده محاضر جلسات قومسيون بيع الاملاك

٢ " دفتر لقيده اثمان الاراضى التي تصدر تصريحات المالىه ببيعها وما

يتحصل منها والباقي

في ايجار اطيان واملاك الحكومة

شروط قائمة المزااد المطبوعة المحرره عن تاجير اطيان واملاك الحكومة

حاوية لجميع الاحكام اللازمة في التأجير واليك اهمها

«١» من يريد الدخول في المزااد يقدم ضمانة ابتدائية او يدفع تاميناً

يعادل ثلث الايجار وعند مرسي المزااد يقدم ضمانة انتهائية اما اذا كان دفع

تأميناً فيصير تكيله على واقع السعر الراسي عليه ولا يخصم له الا في

اخر قسط

(٢) مرسي المزااد لا يعد انتهائياً الا بعد مضي عشرة ايام من تاريخ

الجلسة وعدم تقدم راغب بالزيادة اما اذا تقدم احد في اثناء هذه المدة فيعاد

المزااد بواسطة اعلان خصوصي

[٣] من يرسي عليه المزااد الانتهائي تحرر معه الشروط اللازمة من

مقتضى ما هو مدون بهذه القائمة وتسلم اليه الاطيان

(٤) اذا تاخر الراسي عليه المزااد النهائي عن استلام العقار بعد اعلانه

بذلك يطرح بالمزااد على ذمته والعجز يتحصل منه او من ضامنه او يخصم من

التأمين والزيادة تكون حق الميري

(٥) يسلم العقار لمن يرسي عليه المزااد بالحالة التي هو عليها بدون

ادنى مسئولية على جهة الحكومة وصدور التصريح بالتسليم او عدمه يكون

في مسافة ثلاثين يوماً من تاريخ مرسي المزااد بحيث انه في حالة عدم

التصريح لا يكون للراسي عليه المزااد ادنى طلب سوى استرجاع التأمين

(٦) ما يلزم للمحلات من ترميمات او بياض او زجاج او كوالين او زخرفه او خلاقه او تغيير هيئتها يكون اجراؤه بمصاريف من طرف الراسي عليه المزداد بدون مطالبة الحكومة بشيء لا وقت اجرائها ولا عند اخلا المحلات ولا يجري ذلك الا باذن رسمي من الحكومة ومع انقضاء مدة التأخير اذا وجد عجز في مشتملات المحلات التي تسلمت اليه بمقتضى قائمة جرد موقع عليها منه او اى تغيير في شيء منها فيكون ملزوماً اما برد ما نقص او باعادة ما يغير الى حالته الاصلية او بدفع مبلغ يوازي قيمته

(٧) الاطيان المقرر مساحتها سنوياً من الجزائر والاخوار وغيرها فما يظهر فيها من الفروقات يحاسب عليه بواقع فيئات الايجار ويدفع ايجار الفرق الزيادة مع آخر قسط من السنة واذا كان الفرق عجزاً يخصم من القسط الاخير

(٨) ما يلزم للحكومة مما يرسي مزاده تستلمه ولا يكون للمستأجر حق المطالبة باي تعويض اما ما يكون منزرعاً فتكون المعامله فيه بمقتضى اصول الفلاحه واذا طرأت احوال عرضيه او قوة قهرية ونج عنها تلف المحصولات او المزروعات او غرق الاطيان او عدم تمكن من يرسي عليه المزداد من اعدادها للزراعة اما بسبب انقطاع المياه او بأي سبب اخر فلا يترتب على ذلك المطالبة باي تعويض او بتنقيص شيء من الايجار

(٩) لا يجوز للمستأجر ان يحدث شيئاً بالاطيان مما يخس قيمتها وما يتجارى على احداثه يكون ملزوماً باصلاحه مع التعويضات حسب تقدير آل الخبرة ولا يسوغ له ان يحدث مباني او يغرس اشجاراً او ينشيء جنانين بدون اذن



رسمي واذا حصل ذلك يكون ملزوماً بابقائه بالاطيان وتسليمه معها عند انتهاء مدة التأجير بدون مقابل

١٠ المستأجر ملزوم بمراعاة اصول الفلاحة ولا يزيد في زراعة صنف القطن على ثلث مساحة الارض وان خالف يدفع ايجار جميع الاطيان طاقين ويكون للحكومة الحق في فسخ الايجار والزامه بالعطل والضرر

( ١١ ) اذا تعدى احد على شيء مما يرسي مزاده وثبت له الحق فيه بمقتضى حكم قضائي فالمستأجر الحق في طلب تنقيص ايجار ذلك الجزء بنسبة القيمة الموجر بها وليس له مطالبه بعطل واضرار وفضلاً عن ذلك فانه يكون مكلفاً ببذل كل ما في وسعه لمنع حصول اي تعدٍ على ما هو راس عليه واذا تعذر عليه ذلك فيخطر الحكومة عن حصول هذا التعدي والا يكون مسئولاً شخصياً

١٢ لا يسوغ للمستأجر التأجير من باطنه ولا التنازل عن الايجار لاحد سواء كان عن بعض او عن جميع ما هو مستأجره بدون تصريح من الحكومة ولا يسوغ له اجبارها على قبول تأجير من باطنه او تنازل منه لاحد

١٣ الايجار يسدد للصراف بحسب الاقساط التي يحصل الاقرار عليها في شرط التأجير وتأخير المستأجر عن سداد اي قسط في ميعاده او عدم قيامه في تنفيذ اي شرط مما تقدم يعطي الحق للحكومة حتماً في الغاء الايجار واجراء ما لها من الحقوق في التأمين واتخاذ ما يكون منه الحصول على ما يكون مستحقاً من الايجار لغاية يوم الغائه

١٤ مع مضي مدة التأجير يكون المستأجر ملزوماً بتسليم ما هو مؤجر

خالياً من كافة الموانع وصالحاً للتأجير بعد مدته . انتهى  
 ما يظهر حقاً للميري بحاسب على ايجاره من سنة ظهوره فقط ولا يلتفت  
 لما تقدم من السنين الماضية - منشور المالية في ٥ اغسطس سنة ١٨٨٩ -  
 والفضا الذي لا يتجاوز ايجاره في السنة خمس جنيهات ويمكن سداده  
 مقدماً والاطيان التي يتجاوز مقدارها عشرة افدنة يكتفى في تأجيرها بواسطة  
 التأشير من المستأجرين باستلامهم ما استاجروه وقبولهم المعاملة باحكام شروط  
 المزاد ويعطى للمستأجر اعلان موضحاً فيه كامل القيود والشروط اللازمة  
 بدون احتياج لتحرير قونتراتات

والاراضي الفضاء الموضوع عليها مباني للغير والاراضي التي لا تتجاوز  
 اجرتها خمسمائة غرش في السنة يسوغ التصريح بتأجيرها لمدد ازيد من  
 سنة بحيث لا تتجاوز مدة خمس سنوات ويحرر بها قونتراتو عن مدة الايجار  
 (منشور المالية في ٢ ديسمبر سنة ١٨٨٩)

مصرح للمديريات بقبول طلبات ممن يرغبون استيجار اطيان واراضي  
 لمدد ازيد من سنة واحده بحيث انها لا تزيد عن مدة ثلاث سنوات  
 (منشور المالية في ٢٨ ابريل سنة ١٨٩٠)

لا يسلم في تأجير اطيان الميري بأقل من ضرائب حضانها الا من  
 بعد استئذان المالية (امر النظارة ٢٣ اغسطس سنة ١٨٩٢ غمرة ٢٥٣ املاك)  
 لا يؤجر شي لمن قد استأجر اطياناً او املاكاً او اراضي وتأخر في  
 سداد ايجارها ولا لا قاربهم الذين يشبه في ان استيجارهم هو على ذمة  
 المستأجرين المتأخرين في السداد « امر المالية في اول فبراير سنة

١٨٩٣ نمرة ٣٠ املاك

### في زرع الجسور واقواع الترع

تجوز زراعة الجسور الغير معدة للمرور واقواع الترع النيلية غير انه لا يجوز للزارع مطالبة الحكومة بما يصيب زراعته من التلف اما الاراضي التي تؤجرها الحكومة كل سنة قبل تقرير الاعمال العمومية السنوية فلا يكلف مستأجرها بدفع ايجار ما تتلف زراعته بسبب اجراء اي عمل من الاصلاحات والتطهيرات اللازمة قبل نضج تلك الزراعة بل تحسب له قيمة ما يكون قد تلف منها « المادة ٢١ من الامر العالي الصادر في ٢٢ فبراير سنة ١٨٩٤ »

### في جعل الجسر المعتاد زراعته طريقاً عمومياً

اذا دعت الحال الى جعل الجسر المعتاد زرع طريقاً عمومياً او كان من الاقتضاء لاي سبب من الاسباب منع الزراعة في ذلك الجسر فعلى مفتش الري ان يطلب من المدير ابلاغ زارع ذلك الجسر بعدم جواز زرعه مرة اخرى بعد حصاد الزراعة الموجودة فيه فان لم يعمل بهذا الابلاغ وعاد فزرع الجسر فلا يكون له الحق حيثئذ في مطالبة الحكومة بشيء ما فيما اذا امر المدير بازالة ما يكون قد زرع فيه انما اذا كان الجسر مكلفاً على الزارع وهو يدفع ماله سنوياً فعلى الحكومة ان ترفع ما عليه من المال وتشهره من الاملاك العمومية « المادة ٢٢ من الامر العالي في ٢٢ فبراير سنة ٩٤ »

### في مكافأة الايجار

يعطى لكل مامور مركز والمعاونين مكافأة ثلاثة في المائة من مجموع متحصل ايجار الاطيان والاملاك الاميرية متى زاد متحصل اي سنة عن



سابقها عشرة في المائة وهذه المكافأة يعطى للمأمور نصفها والباقي للمعاونين  
( امر المالية في ١١ يناير سنة ٩٣ نمرة ١٤ أملاك )

## القسم السابع

\* الاموال الغير المقررة \*

\* في الالتزامات \*

حلقات الاسماك

عند انقضاء المدة المقررة للالتزام حسب اتفاق نظارة المالية مع الملتزم  
السابق تحدد جلسات لقبول عطاءات الراغبين عن مدة الالتزام التي تقرر  
ثم يعلن ذلك في الوقائع المصرية ويتحرر لمصالح الحكومة ايضاً  
وفي اليوم المعين لقبول المزادات يؤخذ مزاد الراغبين بعد دفع التأمين  
النقدي بواقع ربع مال سنة ومن يرسي عليه المزاد وصرحت نظارة المالية  
بتسليمه الالتزام تؤخذ عليه الشروط اللازمة ويعطى له نسخة منها وهي تحتوي  
على سبعة واربعين بنداً واذا لم يف الملتزم بما فيها او تاخر في دفع اي قسط  
من مال الالتزام فيسحب منه الالتزام في الحال ويلزم بالخسائر  
قوائم مزادات وقوتراتو التزام حلقات الاسماك لاثمن لها ( امر المالية  
في ١٦ اغسطس سنة ١٨٩٠ نمرة ١٤٠ ادارة )

تقبل مكاتبات ملتزمي حلقات الاسماك فيما يختص باشغال المصلحة في

ورق عاده " امر المالية في ٢٥ يوليو سنة ١٨٨٨ نمرة ١٣٩ غير مقرره "

## في المعادي

### وضع المعادي في الترع

لا توضع المعادي في الترع ما لم يصادق مفتش الري على وضعها والنقطة التي توضع فيها ولا يكتفى بتصريح نظارة المالية لان النقطة التي تختار لاقامة المعادي - المعديه - يقتضي اقرار مفتش الري ايضاً عليها اما المعادي القديمه فاذا تراى لمفتش الري ان وجودها في محلها مضر بالري وكان في الامكان نقلها الى نقطة مجاوره للنقطة التي هي فيها بدون ان يعطل ذلك مسير الماره فعليه مخابرة المدير بنقلها اما اذا لم يمكن نقلها فيتمخبر مفتش الري مع المدير ثم يعرض المسألة على نظارتي المالية والاشغال العموميه « المادة ٣٠ من الامر العالي في ٢٢ فبراير سنة ١٨٩٤ »

### التزام المعادي

تعمل قوائم مزاد عن معادي الابحر يتوضح بها حدود المعديه وتعريفه اجرة التعديه ونص الحكم المدون بالمادة ٣٠ من دكرينو ١٢ ابريل سنة ١٨٩٠ عما يختص بنقل او ابطال معديه حسبما يترآى لتفتيش الري وتحدد ايام جلسات المزايدات لا تتجاوز ١٥ اكتوبر من كل سنة وتشر بالجرايد الرسمية

والتصريح بالتسليم لا يكون الا من نظارة المالية ولا يقبل عطا اقل من مال الالتزام او المتحصلات السابقة على شرط دفع تأمين نقدي او ضمانه والمعديه التي لا يتقدم لها راغب تشر ثانياً ويستحضر ملتزموها السابقون ويعرض نتيجة امرها للمالية والمعديه التي لا تعطى بالالتزام يصير ادارتها

على ذمة الميري وثلاث الاجرة يؤخذ للحكومة والثلاثان للمراكب والمراكبية  
« امر المالية في ١٤ يوليوسنة ١٨٩٢ نمرة ١٢٩ اداره »

ساعة البوسته يعدون مجاناً حال تادية اشغالهم طبقاً للبند التاسع من  
شروط المعادي ( امر المالية في ٥ يناير سنة ١٨٩٣ نمرة ٤ اداره )  
قوائم مزادات وقوتراتو التزام المعادي والدفاتر والسراكي الخاصه بذلك  
تعطى مجاناً بدون ثمن - امر المالية في ٦ اغسطس سنة ١٨٩٠ نمرة ١٤٠  
ادارة -

### احكام عمومية في الالتزامات

مصالح الاموال الغير مقرره - التزام حلقات الاسماك والمعادي وغيره -  
التي تطرح بالمزاد بالجلسات العمومية متى رسي مزادها لا تقبل الحكومة مزاداً  
من احدٍ ما - امر المالية في ٢٢ اكتوبر سنة ١٨٩٠ نمرة ١٨٧ اداره -

### \* في مال الرسالة \*

المراكب التي يصير انشاؤها يجب الاعلان عنها من اربابها قبل نزولها  
للبحر وعلى المدير به او المراكز اعطاء تصريح وقتي عنها بخط اليد ليتوجه به  
اصحابها الى اقرب مورد به بميعاد يتحدد للوصول

وبوصول المراكب بالميعاد يجري مقاسها بمعرفة مأمور المورد وبمحصل  
مال الرسالة ( امر المالية في اول يوليوسنة ١٨٨٦ نمرة ٦٩ غير مقرره )

متى تخربت مركب ورغب اصحابها كسرها يجب على رئيسها واصحابها  
ان يعلنوا عنها المدير به ومتى تحقق سداد مال الرسالة لغاية سنة الكسر يتصرح  
بكسرها عن يد من يلزم ويعمل المحضر اللازم ويصير استلام الصفيحه والاوراق



الخاصه بها ويتقدموا للمديرية ومنها للماليه

مال الرساله يتسدد على المراكب وكل ما تحصل يعطى به قسيمة من الدفتر الموجود بالمديرية اما المراكب المستعمله فقط في الصياده والمعاديه فيستمر معافاتها من سداد المال السنوي ولا يتحصل عليها شيء الا متى وجدت شاحنه بضائع للنقل " امر الماليه في اول يوليو سنة ١٨٨٦ نمرة ٦٩ غير مقررہ "

مراكب الرساله التي توجد بالملق يتعين عليها دفع مال الرساله فقط ومراكب التعديه اذا خرجت الى الملحق يتعين عليها دفع مال الرساله عن السنة التي خرجت فيها فقط " افاده من دايرة بلدية مصر في ٤ ديسمبر سنة ٩٠ نمرة ٤٧ "

تعفى من عوايد الرساله الذهبيات والصنادل التي تكون تحت ركوبة اربابها خاصة وغير جاري تشغيلها بالتجارة ولا في نقل ارزاق او اشخاص ولا مؤجره للغير " افاده من دايرة بلدية مصر في ٢٤ اكتوبر سنة ١٨٩١ نمرة ١٠٤ "

لا يجوز لمعرفي الموارد ان يحرروا تصاريح بالسفر لاي مركب ما لم تكن مسدده مال الرساله " امر الماليه في ٥ يناير سنة ٩٣ نمرة ١ اداره "

في المراكب المصرح لاربابها بالشحن والتفريغ من يكلف ارباب المراكب المصرح لم بالشحن والتفريغ على جسر النيل والترع والمصارف العمومية بدفع شيء من العوايد عن مراكبهم او بكرهم على ذلك يعاقب بالعقوبات المنصوص عنها في مادتي ١٠٢ و ١٤٦ من قانون

العقوبات الاهلي « المادة ٣١ من الامر العالي في ٢٢ فبراير سنة ١٨٩٤ »

في ضبط المصلح والنظرون المهرب والغرامات

في الغرامات

من يضبط بملح او نظرون مهرب يعاقب بغرامة قدرها عشرة قروش عن كل اقه بشرط ان الغرامة لا تكون اقل من مائة غرش وما يضبط باذواته يكون حقاً للميري

وتلك الغرامة توقع على من يضبط وهو جاري البيع « المادة ١٩ من الامر العالي الصادر في ٢٦ اغسطس سنة ١٨٨٦ »

اما من وجد ناقلاً ملحاً او نظرون مهرباً فيعاقب بغرامة قدرها سبعة غروش عن كل اقه ولا تكون الغرامة اقل من مائة قرش وادوات التهريب تضبط للميري « المادة ٢٠ من الامر المذكور »

ومن يستحوز فقط على ملح او نظرون مهرب يعاقب بغرامة قدرها ستة غروش عن كل اقه ويشترط بان هذه الغرامة لا تكون اقل من مائة غرش وتضبط كامل الادوات التي يصير الاخفاء فيها « المادة ٢١ »

كل مخالفه تقع ضد الامر العالي الصادر في ٢٦ اغسطس سنة ٨٦ ولا يكن منوه عنها في احد المواد الثلاثة السابقة يعاقب صاحبها بغرامة خمسين غرشاً صاغاً « المادة ٢٢ من الامر المتقدم ذكره »

اذا تكررت المخالفة تؤخذ الغرامات المقرره مضاعفة طاقين ثم اربعة اضعاف ثم ستة « المادة ٢٤ من الامر المذكور »

### في تحصيل الغرامات

تحصل الغرامات بوجه التضامن ممن حملوا او نقلوا او حازوا ملع او نظرون ومن جميع الاشخاص الذين وردوا هذين الصنفين ومن جميع المعرضين على التهريب او المشتركين فيه " المادة ٢٣ من الامر المتقدم ذكره "

اذا كان في بحر الثمانية ايام من تاريخ الضبط لم يرفع المتهم دعوى الى المحاكم القضائية فلا يجوز له مطلقاً الطعن فيما اشتملت عليه محاضر الضبط والغرامة تعتبر مطلوبة حتماً للغزينة وفي حالة تقديم دعوى فالمحكم فيما يختص بضبط الاشيا لجانب الميري وفي الغرامة يكون بمعرفة المحاكم

ويجوز اسعاف كافة الاحكام التي تصدر من هذه المحاكم بخصوص مواد تهريب ملع او نظرون ولا يسوغ للقضاء ان يخفقا احكام الغرامات المدونة بالامر المذكور او بضبط الاشيا لجانب الميري " المادة ٣٠ من الدكرينو المذكور "

كل من ارتكب مخالفة ولم يدفع الغرامة المضروبه عليه في انتهاء الميعاد المحدد بالمادة ٣٠ بمجرد انذار يصدر من المدير به فيصير سجنه بمعرفتها مدة بواقع اربع وعشرين ساعة عن كل ثلاثين غرساً " امر المالىه في ٢٥ مارث سنة ٩٣ نمرة ١٢٣١ قسم قضايا تنسياً لدكرينو ٢٣ يونيو سنة ١٨٩٢ "

بحيث لا تتجاوز مدة الحبس ثلاثة شهور وبحيث ان حبسه لا يخلي طرفه من دفع الغرامة ويجوز للاموري الحكومة ان يمحجزوا حجزاً احتياطياً في الحدود المقررة بالمادة ٣٠ الاشخاص الذين يجري ضبطهم ناقلين او حاملين او جارين مبيع ملع او نظرون مهرب وذلك في حالة عدم دفعهم الغرامة



المقرره بتمامها ودفع تلك الغرامه لا يمنع حق المهتم من رفع دعوى في المجالس  
« المادة ٢٥ من الامر المتقدم ذكره »

### في الاشياء المضبوطة

الادوات والحيوانات التي تضبط بملح او نظرون مهرب لا يسوغ  
لاشخاص خلاف من ضبطت منهم ان يطلبوا استردادها بصفة انهم اربابها  
ولا يكون لدائني اربابها ادنى حق في طلب اثمان هذه الادوات والحيوانات  
ولو كانت ديونهم ممتازة « المادة ٢٦ من الامر »

الملح والنظرون الذين يصير ضبطهما يجري تسليمها الى مصلحة المصلح بعد  
مضي الميعاد المحدد في المادة ٣٠ اما باقى الادوات المضبوطة فيصير مبيعها  
بالمزاد بالطرق الاداريه وذلك بعد مضي الميعاد المنوه عنه الا انه يسوغ في  
اثاء هذا الميعاد لاربابها او لمن كان حائزاً لها بعد اثبات صفتهم ان ياخذوها  
بعد دفع قيمتها حسب التثمين المعين بمحضر المحجز واذا كانت الاشياء المحجوزة  
قابله من طبيعتها للتلف فيصير بيعها حالاً « المادة ٢٧ من الامر »

الملح البراني الذي يضبط يجري توريده بالاشوان القريبه من محل  
الواقعه ( امر من مدير مصلحة الملح في ١٠ مايو سنة ١٨٩٢ نمرة ٣٥٣ )

### في الضبط وتحرير المحاضر

الضبط يكون بمعرفة المأمورين المكلفين بغفر الملاحظات وبايعي الملح  
ومأموري الكمارك والدخليات والبوليس ومستخدمي المدير يات والمحافظات  
ومشايج البلاد وكافة مستخدمي الحكومه ويعتبر هذا الضبط قانونياً وعلى مأموري  
الضبط امداد المذكورين بالمساعدة « المادة ٢٨ من الامر المتقدم ذكره »

يجوز تفتيش المحلات سكن الاشخاص المشتبه بوجود ملح او نظرون  
مهرب فيها وتفتيش هذه المنازل يصير اجراؤه بمعرفة المأمورين المصرح  
لهم بالضبط والمخبرون الذين يترتب بناء على اقوالهم تفتيش منازل ويتضح  
عدم وجود شيء بها يصير محاكمتهم كمن ادعى بالافتراء - المادة ٢٩  
من الامر -

المحاضر التي تخر من المتوظفين المستخدمين السابق ايضا حهم يتبين فيها  
اسماء من اجروا ضبط الاشيا المهربه وصفاتهم واسماء المتهمين والقايم ومحل  
اقامتهم القانوني كذا بيان الاصناف المضبوطة وقيمتها حسب التثمين وتاريخ  
ضبطها والساعة والمحل والظروف التي ضبطت فيها وتكون هذه المحاضر  
معتمده في محل الاقتضاء حين اثبات ما يخالفها ( المادة ٣٠ من الامر  
المنقدم ذكره )

ضبط الملح المهرب او تفتيش اماكن المشتبه بوجود الصنف المذكور فيها  
يكون بمعرفة المديرية ومصلحة خفر السواحل ولا يجوز ذلك لمفتشي مصلحة  
الملح بل عليهم فقط ملاحظة تنفيذ منطوق اللوائح والمنشورات المختصة بمنع  
التهرب « امر المالىه في ٢٥ اكتوبر سنة ٩٣ نمرة ٦٨ ادارة »

في قيد الغرامات بالسجل وتوزيعها

الغرامات التي تقدر طبقاً للماده ١٩ و ٢٠ و ٢١ و ٢٢ من الامر العالي  
الصادر في ٢٦ اغسطس سنة ١٨٨٦ تورد في سجل معد لذلك بالمديرية  
ويطالب عن سدادها ( امر المالىه في ٢٥ ديسمبر سنة ١٨٨٨ نمرة ١٤٩  
غير مقرره )

الغرامات المتحصلة مع قيمة المتحصل من مبيع الاصناف والاشياء المضبوطة تصرف بعد خصم المصاريف الى المخبرين والضابطين فيعطى ثلث للمخبرين والثلثين الباقين للضابطين وعند عدم وجود مخبرين يعطى صافي القيمة بأكملها الى الضابطين "المادة الاولى من قرار مجلس النظار الصادر في ٣١ مايو سنة ١٨٨٦"

اذا كان الضابطون من ضمن المستخدمين الحائزين كساوي من طرف مصلحة الاموال الغير مقرره فيخصم من حصة كل منهم الخمس لجهة الميري "المادة ٢ من القرار المذكور"

#### في النظرون السوداني

مصرح بورود النظرون السوداني الى بنادر اسبوط وسوهاج واسنا و يعطى الى محضريه تصريح يتوضع فيه قيمة العوايد المدفوعة عليه ويلزم ان يكون هذا التصريح مصحوباً مع الصنف ذاته لحد محل الوصول كما ويلزم تقديم التصريح المذكور عند طلبه للمستخدمين المعينين لمنع التهريب (المادة الثانية من الذاكريتو الصادر في ٢٨ مارت سنة ١٨٨٧)

العوايد تتحصل بواقع كل اقه قرشين (المادة الاولى من الذاكريتو المذكور)

#### في الحشيش

زراعة الحشيش ممنوعة والغرامه هي خمسون جنيهاً عن كل فدان منزرع او جزء منه وفي حالة تكرار الزراعة تكون الغرامه مائة جنيه ومن ارتكب ادخال الحشيش وبيعه او احرازه يعاقب بغرامه عشرة جنيهاً مصريه عن كل كيلو غرام ولا تنقص تلك الغرامه مهما قل الجزء المضبوط عن



اثنين جنيه وفي حالة التكرار تكون ثلاثين جنيه عن كل كيلو غرام ولا  
تقص عن ستة جنيهات (المادة الاولى من دكريتو ٢٨ مايو سنة ١٨٩١ [   
الغرامات مع تحصيلها توزع النصف للخبرين والنصف للضابطين  
( بند ٦ من دكريتو ١٠ مارت سنة ١٨٨٤ )

عند ضبط اشخاص بحشيش وتوقفهم في دفع الغرامه او عدم اقتدارهم  
ترسل الاوراق والحشيش لعموم الجمارك و يصير التضمين على المهربين ( امر  
الماليه في ٦ مارت سنة ٩٢ غمره ٥٥ اداره

في غرامات زراعة الدخان والتبناك

من يزرع دخاناً او تبناً كماً يجازى بدفع غرامه قدرها مائتا جنيه عن  
كل فدان او جزء من الفدان وشيخ البلد يكون مسئولاً ومتضامناً مع الزارع  
في الغرامه والقرارات تصدر عن الغرامه من المديرين ولا تكون قابله الطعن  
امام اية محكمة كانت وصافي الغرامات يعطى ثلاثة ارباعه للمرشدين والربع  
الاخر للضابطين ( دكريتو ٢٥ يونيو سنة ١٨٩٠ ودكريتو ١٠ مايو  
سنة ١٨٩٢ )

اذا وجدت زراعة دخان او تبناك في خلال اي زراعة كانت من اصناف  
اخرى فما يكون من هذين النوعين غير صالح يجري اتلافه والصالح يصدر  
اما الزراعة الاخرى فتباع واثمنها تحسب من الغرامه ( امر الماليه في ١٦ يوليو  
سنة ١٨٩٣ غمره ١٢٨ مقرره )

غرامات الدخان لما سجل بالمديرية تورد به كل المبالغ التي تتقرر على ما  
يضبط ومن واقعه يصرف صافيها للمرشدين والضابطين كل وما يخصه

في تفتيش المحلات التي يوجد بها بضائع مهربه  
 مصرح لحضرات مأموري المراكز او من ينوب عنهم في تفتيش احد  
 محلات رعايا الحكومة السنيه التي يوجد بها بضائع مهربه وذلك عند ما  
 يدعوم مباشرة مستخدمو الجمارك [ امر المالىه في ٣ ديسمبر سنة ١٨٩٣  
 نمرة ٢٨ ادارة ]

### في الدخان الاجنبي

تصحب طرود الدخان او التباك البلدي الناتج من المحاصيل السابقه  
 وكذلك طرود الدخان والتباك الاجنبي التي تتداول في داخلية البلاد برفقية  
 محرره بمعرفة مستخدمي الجمارك عدا كسور الطرود التي تنجول في البلاد ولا  
 يجوز لعمال مصلحة السكة الحديد ان يقبلوا نقل او اخذ الا بعد ابراز الرقعية  
 « المادة الثانيه من قرار نظارة المالىه في ٩ مايو سنة ١٢٩٢ »

تصل مقادير الادخنة الى المحل المعين لها في المده المحدده لنقلها وان  
 تأخر وصولها باسباب قهرية مثبتة يصير امتداد المده بقدر عطله النقل  
 « المادة الثالثه من القرار المذكور »

عند وصول الارشاليه الى المحل المعين لها تسلم الرقعية الى مستخدمي  
 الحكومة ويعطون بها ايضالاً ويرسلونها لعموم الجمارك وان تأخر تسليم  
 الرقعية في مهلة ثمانية ايام من يوم انتهاء المده المحددة فلا تقيد بحساب  
 التاجر وترسل للجمارك وان اراد التاجر تصدير المقادير الواردة بها فلا تعطى  
 له رقية « المادة الرابعة من القرار ومنشور الجمارك نمرة ١٥ »

البائع والمشتري يمرران شهادة عن المقادير التي تبلغ بالطرد بالكامل

في نفس البلد وتفيد بحسابهم ويعطى عنهم وصل «المادة الخامسة من القرار»

يفتح لكل تاجر حساب يفيد فيه بالاصول المقادير التي سمح بها من الجمرک والتي وردت له والتي اشتراها في محل اقامته ويقيد بالخصوم المقادير التي صدرها والتي باعها في نفس البلد (المادة السادسة من القرار لا يجوز نقل كسور الطرود التي تزيد وزنها عن العشرة كيلو جرام ولا المقادير المفرومة التي يزيد وزنها عن العشرين كيلو جراماً ما لم تكن مرفقة برفتيه وعند بيع كسورات الطرود تقدم عنها الشهادات وهذه الشهادات والرفاتي تفيد في خصوم حساب الراسل او البايع وفي اصول حساب المرسل اليه او الشاري (المادة السابعة من القرار)

لا يجوز وجود دخان او تنباك عند اي شخص الا ما يكون سمحه من الجمرک او الذي ورد اليه برفاتي او اشتراه بشهادات ومصرح بانه يوجد تحت حيازة كل شخص الكميات التي ينقص وزنها عن المقدار المعين دون ان يجبر على تقديم المستندات بالمشتري وفي حالة استهلاك الطرود تعاد حالاً قطع القماش المالصوقة عليها لمستخدمي الحكومة ويعطى عنها وصل (المادة الثامنة من القرار)

المقادير المتجولة ولم تكن مرفقة برفتيه او مرفقة برفتيه ليست مطابقة للبضاعة تعتبر مهربه وتضبط لجانب الحكومة (المادة العاشرة من القرار) عند وجود ادخنه يستبدل بانها مغشوشة يتحرر محضر بمقاديرها بمعرفة عمال الجمارك ويضعون على ما يجدونه اختامهم واختام اصحابها بعد ان



بأخذوا عينه يكون وزن كل منها نصف كيلو جرام على الاقل ويختمون عليها ويرسلونها لموم الجمارك ( المادة الرابعة عشر من القرار )  
تجار الادخنة بالاسواق والباعة السريحة في الارياض تعطى لهم رفاقي  
من نمره ١٢ بعد ان يقدموا شهادات من تجار الادخنة بانهم مستقيموا  
الاحوال وذوو سيرة حسنة ولا يعمل بهذه الرفاقي الا لمدة سنة ( منشور  
الجمارك في ١٥ اكتوبر سنة ٩٢ نمره ٤٩٠ )  
يوسل كشف شهرياً من استمارة نمره ١١ لادارة الدخان بالجمارك  
بمقادير الادخنة الواردة والمنصهرة والمستهلكة مع الرفاقي التي ترد وقطع  
القماش ( منشور الجمارك في ٩ اكتوبر سنة ١٨٩٣ نمره ٥٦٨ )

### بيان استمارات عمل الدخان بالمديرية

نمرة الاستمارة	عنوان الاستمارة
٢	قسايم رفاقي التصدير بالطرد الكامل
٣	" ايصالات استلام الرفاقي
٤	حوافظ بيع ومشتري الدخان بالطرد الكامل وهي على نسختين احدهما عن المباع والثانية عن المشتري
٥	قسايم ايصالات حوافظ المشتري والمباع
٦	دفتر قيد حسابات التجار
٧	قسايم رفاقي كسور الطرود التي يزيد وزنها عن ١٠ كيلو ورق و ٢٠ كيلو مفروم

٨ | حوافظ بيع وشراء الكسورات الموضح عنها قبله وهي على  
نسختين احدها عن المشتري والثانية عن المباع

٩ قسمة ايصالات قطع القماش

١٠ حوافظ تصدير الدخان بالطرد الكامل

١١ كشف شهري عن ايراد وخصوم الدخان

تنبيه - عملية الدخان معين لها مفتش بكل مديرية تابع لمصلحة الجمارك  
ثم مخصص لاشغالها كاتب بالمديرية طبق امر مجلس النظار الصادر  
للمدريات في ٢٧ اغسطس ١٨٩٢

\* في المتسدد من الاموال الغير مقرره \*

يرسل كشف شهرياً للمالية مشتمل على المتحصل من كامل انواع  
الايرادات الغير مقرره ولا يتأخر وصوله للمالية عن يوم ١٠ من الشهر التالي  
» امر المالية في ٨ فبراير سنة ١٨٩٢ نمرة ٣٣ اداره (

كشف استمارة نمرة ٢ بالمتسدد من مال الرساله يرسل للمالية في كل عشرة ايام  
تنبيه - لم تثبت هنا شيئاً عن الدخوليات لانها قاصرة على بعض البنادر  
ولا تهم الجمهور ويحتمل التعديل فيها قريباً

—•••••—

## الفصل الخامس

\* في اعمال قلم الحسابات \*

هذا هو القلم الخاص بالاعمال المختصة بالمستخدمين وترقياتهم ومعاشاتهم  
وتوريد وصرف النقود وغير ذلك وهو ينقسم الى قسمين تأتي على بيان اعمال

كل منهما على حدته

## القسم الاول

### ﴿ في الموازين السنوية ﴾

موازين الايرادات والمصروفات السنوية تحرر بمعرفة رؤساء المصالح ولا يحدد في فصول الايرادات والمصروفات انواع غير مندرجة بميزانية الحكومة الا اذا تصرح بها ابتداءً من نظارة المالية " بند ١ و ٢ فصل اول قانون مالي " ميزانية الايرادات يجب ان تكون عن قيمة الايرادات الاصلية بدون ان يستنزل منها مصاريف التحصيل وتقدم هذه الميزانية لنظارة المالية على كشف نمرة ٢٩ حسابات مييناً به انواع الايرادات والمبالغ المصدق عليها للسنة الجارية والتقديرات المعروضة للسنة التالية والمحفوظات الموضحة للفروقات الكائنة بين السنتين " بند ٣ من الفصل المذكور "

ميزانية المصروفات تقدم لنظارة المالية على كشف نمرة ٢٩ مييناً فيه انواع المصروفات والمبالغ المصدق علينا للسنة الجارية والمبالغ المطلوبة للسنة التالية واسباب واستجداد او الغاء الوظائف والزيادة او النقص في مبالغ فصول المصروفات اما ماهيات المستخدمين فتورد بحساب متوسط كل درجة " بند ٥ من الفصل المذكور "

وتلك الميزانيات يجب ان يكون وصولها للمالية في يوم ١٥ ستمبر على الكثير ويلزم ان تكون كشوفة الايرادات محرره على ثلاث نسخ اما كشوفات المصروفات تحرر على نسختين " بند ٦ من الفصل المذكور "



تتبعه — ميزانية الإيرادات تحرر بمعرفة قلم الإيرادات  
بعد صدور الأمر العالي على الميزانية العمومية ترسل نظارة المالية لكل  
مصلحة ميزانيتها النهائية ويجب على المصلحة أن لا ترتبط بصرف مصروفات  
ولا تجري صرف مبالغ لا تكون مندرجة في ميزانيتها إلا إذا استحصلت  
لأجلها على اعتماد إضافي مصدقاً عليه من مجلس النظارة (المادة ٩ من  
الفصل المذكور)

### في نقل الاعتمادات

يجوز لرؤساء المصالح أن ينقلوا اعتمادات ما بين الأنواع المختصة بيند  
واحد بدون استئذان بشرط أنهم لا يتجاوزوا مقدار الاعتماد المقرر لهذا  
البند وأما الاعتمادات الأخرى فيجب تقديم الطلب بنقلها إلى نظارة المالية  
وأي طلب باعتمادات إضافية أو بنقل اعتمادات يقدم في شهر ديسمبر  
لا يصير قبوله وعلى المصالح أن تعين مقدماً ما يلزمها من الاعتمادات وتؤخذ  
الاجراءات اللازمة لأجل تقديم الطلبات الماثلة لذلك لنظارة المالية قبل  
أول ديسمبر (بند ١٠ و ١١ من الفصل المذكور)

الاعتمادات المندرجة بالميزانية والاعتمادات الإضافية التي لا تكون  
استعملت لغاية السنة يصير إبطالها ومع ذلك فالاعتمادات الإضافية المخصصة  
لشيء مخصوص ويكون مقرر ميعاد معلوم لأجل استعمالها فهذه يجوز ترجيلها  
من سنة إلى أخرى بموجب تصريح خصوصي من مجلس النظارة إلى أن ينتهي  
صرفها بالكامل أو لحين انتهاء الشغل المخصصة لأجله "بند ١٣ من  
الفصل المذكور"

في موازين المصالح الاخرى

( ١ ) موازين قلم بيت المال تقدم للداخلية في التاريخ الذي تقدم فيه موازين المديرية

( ٢ ) موازين قلم الاملاك الحرة تقدم للمالية قسم املاك عند طلبها

\* في المستخدمين \*

درجات المستخدمين

ينقسم ترتيب درجات المستخدمين على الوجه الآتي " ١ " قسم الوظائف الصغيرة يشتمل جميع الدرجات التي يكون اول مربوطها اقل من عشرة جنيهات مصريه شهرياً " ٢ " قسم الوظائف الكبيرة يشتمل جميع الدرجات الاخرى " ٣ " قسم الوظائف الغنيه في بعض المصالح " المادة ٢ و ٣ من اللائحه الصادر عليها الامر العالي في ٤ ديسمبر سنة ١٨٩٢ " لا يسوغ ان مجموع الماهيات التي تصرف يتجاوز متوسط الماهيات المقرره بالترتيب ولا يجوز في اي حال من الاحوال اجراء ترقية او اعطاء زيادات يترتب عليها الخروج من حد المتوسط المذكور ولا يمكن اخذ الوفورات الناتجة من ماهيات قسم الوظائف الصغيرة واستعمالها في اعطاء علاوات الى قسم الوظائف الكبيرة " المادة ٤ من اللائحه المتقدم ذكرها "

\* تعيين المستخدمين \*

قسم الوظائف الصغيرة

التعيينات تكون بمعرفة ناظر الديوان بناء على طلب رئيس المصلحة

والوظائف التي تخلو يرقى فيها بوجه عام المستخدمون الموجودون في نفس ذلك القسم « المادة ٥ و ٦ من اللائحة المذكورة »

إذا لم يتيسر التعيين بالكيفية السالف ذكرها فلرئيس المصلحة ان يطلب تعيين عمال فيها يتخبون بلا فرق من سيأتي ذكرهم (١) مستخدمو قسم الوظائف الصغيرة الموجودون في المصالح الاخرى بعد تصديق رؤسائهم على نقلهم [ ٢ ] ارباب المعاشات ومرفوتو الحكومة « ٣ » طالبو الاستخدام الحائزون شهادة الدروس الابتدائية من نظارة المعارف ( ٤ ) طالبو الاستخدام الذين قبلوا في امتحان يكون صار تأديته في اثناء السنتين الاخيرتين السابقتين لنشر هذه اللائحة امام اللجنة المستديعة « ٥ » المستخدمون المميون بصفة وقتية منذ ثلاث سنوات على الاقل ويبقى هذا الحكم نافذ المفعول في مدة السنوات الثلاث الاول التي تلى نشر هذه اللائحة ولا يجوز تعيين طالبي الاستخدام الذين من هذا النوع الا في وظيفة واحدة من من ثلاث وظائف تخار « المادة ٧ من اللائحة المذكورة »

يجب ان يكون من طالبي الاستخدام الذين من النوع الثالث والرابع فوق الثمان عشرة سنة وان يعينوا بصفة وقتية لمدة سنة واحدة بادنى مربوط الدرجة وبعد انقضاء هذه المدة يطلب رئيس المصلحة من ناظر الديوان تعيينهم بصفة قطعية او رفعتهم ففي الحالة الاولى تحسب لهم مدة السنة المذكورة في المكافأة او المعاش بشرط ان يردوا قيمة الخمسة في المائة المستحقة على ماهية السنة المذكورة بان يخصم من ماهيتهم شهرياً مبلغ مواز للاستقطاع القانوني الذي يتقرر عليهم من تاريخ تعيينهم بصفة قطعية وارباب المعاشات



ومرفوتو الحكومة الذين يعادون الى الخدمة بمقتضى المادة ٧ يعينون ايضاً  
بصفة وقيه بالشروط السالف ذكرها - المادة ٨ من اللائحة المتقدم  
ايضاها -

### \* قسم الوظائف الكبيرة \*

الوظائف التي تغلو يرقى فيها بوجه عام المستخدمون الموجودون في  
نفس ذلك القسم - المادة ١١ من تلك اللائحة -  
يجب ان يكون سن طالبي الاستخدام في قسم الوظائف الكبيرة فوق  
١٩ سنة وان يعينوا بصفة موقته براتب قدره ٨ جنيهات شهرياً لمدة سنة على  
الاقل - المادة ١٣ من اللائحة المتقدم ذكرها -

### \* في الوظائف الغنيه \*

لا ينقسم ترتيب درجات ارباب الوظائف الغنيه الى وظائف صغيرة  
وكبيره وهو يشمل المهندسين والميكانيكيين وقبودانات وسواري وابورات البحر  
والاسطه باشيه ونظار المدارس والحوجات والاطباء والاجزاجيه والكياويه  
والحكام البيطرة والقوابل والمرضين والصيارف والعدادين والمثمين وغيرهم  
- المادة ١٤ من اللائحة -

وتعينهم يكون بمعرفة ناظر الديوان بناء على طلب لجنة الانتخاب  
- المادة ١٥ من اللائحة -

### \* احكام عموميه تختص بالمستخدمين \*

طالبو الاستخدام يقدمون شهادة محرره من القومسيون الطبي بمصر  
او اسكندرية دالة على صحة بنيتهم وشهادة اخرى دالة على حسن سيرتهم

ويجب ان يكونوا مصريين ويعتبر من المصريين رعايا الدولة العلية المولدون في القطر المصري ومتوطنون فيه ورعايا الدولة العلية المستوطنون فيه منذ خمس عشرة سنة - المادة ١٨ و ١٩ من اللائحه -

لا يجوز تعيين احد بصفة مستخدم تحت التمرين في مصالح الحكومة الا اذا توفرت فيه الشروط اللازمة لقبول المستخدمين في الخدمات الاميريه ويعطى للمستخدمين الذين تحت التمرين مرتب لا يستقطع منه شيء ولا يتجاوز قدره ثلاث جنيهات مصريه وهذا الراتب يؤخذ من وفورات ترتيب درجات المستخدمين واذا اريد استخدام احد العمال الموجودين تحت التمرين في وظيفة داخله ضمن هيئة العمال فيكون تعيينه بالشروط المنصوص عنها في المادة الثامنة من اللائحه " المادة ٢٠ من اللائحه المذكوره "

تكون جميع الترقيات في الوظائف الكبيره بالانتخاب واما الوظائف الصغيره فيكون بقدر الامكان نصفها بالانتخاب والنصف الاخر بالاقدميه " المادة ٢١ من اللائحه "

تكون الترقيات والعلاوات التي تعطى في نفس القسم بمعرفة ناظر الديوان بناءً على طلب رئيس المصلحة واعطاء علاوات للمستخدمين في نفس الدرجة يكون في اول يناير على شرط ان يكون مضي سنتين فيما يختص بارتباب الوظائف الصغيره وثلاث سنوات فيما يختص بالوظائف الكبيره " المادة ٢٢ من اللائحه "

لا يجوز ترقية المستخدمين من درجة الى اخرى الا اذا مضي عليهم في الدرجة التي هم فيها ثلاث سنوات على الاقل ولا يسري هذا الحكم

على ارباب الوظائف الفنية « المادة ٢٣ من اللائحة »

يعطى لكل مستخدم يعين حديثاً او يرفى الى درجة اعلى من الدرجة التي هو فيها اقل فئة مربوط الدرجة التي عين فيها اما اذا كان اقل فئة الدرجة التي رُقي اليها موازياً لاعلى فئة الدرجة المنقل منها في هذه الحالة يعطى له متوسط مربوط الدرجة المنقول اليها « المادة ٢٤ من اللائحة »

يجب التصديق مقدماً من اللجنة المالية ومجلس النظار على جميع التعيينات او الترقيات التي تحصل في احوال غير الاحوال المنصوص عليها في هذه اللائحة « المادة ٢٥ من اللائحة »

يسوغ لروساء المصالح اخذ مستخدمين بصفة وقتية بشرط ان يكون متوفراً من مربوط ماهيات المصلحة مبلغ كافٍ لماهياتهم وعند عدم وجود وفر ينبغي الاستئذان من اللجنة المالية ومجلس النظار - المادة ٢٦ من اللائحة -

المرفوتون بالاستعفاء يجوز قبولهم اسوةً بالمرفوتين بالوفر حسبما قرره مجلس النظار « امر المالية في ٢٨ يونيو سنة ١٨٩٣ نمره ٣٤ محاسبة »

عند تعيين اي مستخدم يرسل اعلان مخصوص مبنياً فيه القرار الصادر عن تعيينه - بند ٤٦ من فصل ٣ قسم ١ مستخدمين - قانون مالي -

لا تطلب الشهادات الطبية وحسن السلوك من ارباب المعاشات الذين يعادون الى الخدمة - امر المالية في ١٨ ديسمبر سنة ١٨٩٣ نمره

٢٠ محاسبة -



يقتصر في تعيين الخدمة الظهورات على التحقق من ان المراد تعيينه مصري الجنس وانه حسن السوابق ويصرف النظر عن باقي الشروط المتعلقة بالخدمة التملية - امر المالية في ٢٤ ديسمبر سنة ١٨٩٣ نمره ٥٢٨ - .

يجب ان يوم ٣١ يناير من كل سنة يكون اخر ميعاد لا تتعداه المصالح في العرض عن العلاوات المرغوب منها للمستخدمين ( امر المالية في ٤ سبتمبر سنة ٩٣ نمره ٤١ محاسبه )

المستخدمون السابق رفتهم بسبب الاهمال او عدم الانقياد لاوامر روساهم يجوز قبولهم في الخدمة اسوة المرفوتين بسبب الغاء وظائفهم ( امر المالية في ٣ مايو سنة ١٨٩٣ نمره ٢٤ محاسبه )

لا يجوز الاستيلاء في آن واحد على ماهيه ومعايش مكتسب بطريق الارث وكذلك لا يسوغ الاستيلاء على ما هيتين الا بموجب قرار خصوصي من مجلس النظار ( المادة ٢٨ من قسم ١ فصل ٣ مستخدمين - قانون مالي )

تستحق الماهيات لاربابها من تاريخ القرار الصادر بالتعيين او بالتزقي الا اذا تقرر بنوع خصوصي بخلاف ذلك ولا تعطى مكافأة عن اشغال غير اعتيادية ( المادة ٢٩ و ٣٠ من الفصل المذكور )

الماهيات والمرتبات الاضافيه لا يسوغ التنازل عنها ولا الحجز عليها الا لسداد ما يكون مطلوباً للحكومة من المستخدم بسبب ما يتعلق باداء وظيفته اولوفاء نفقة محكوم بها من جهة الاختصاص ولا يجب ان يتجاوز مقدار ما يحجز ربع الماهيه اربع المرتبات الاضافية ( المادة ٣١ من الفصل المذكور ) لا يجوز لجميع مستخدمي الحكومة ان يعطوا اخباراً الى الجرائد ولا ان

يبدوا ملحوظات شخصيه بواسطة الجرائد ولا ان يكونوا مكاتبتين او وكلا للجرائد العمومية وكل مستخدم يخالف هذا الحكم يطرد من الخدمة بدون ان يجري انذاره اولاً ولا يقبل في المستقبل في خدمة الحكومة [ المادة ٣٢ من الفصل المذكور ]

### \* في الاستعفاء او الرقت \*

كل استعفاء يتقدم يجب ان يكون بالكتابة ويجب على رئيس المصلحة اذا كان المستخدم من الجاري معاملتهم على لائحة المعاشات الصادرة من مدة سعيد باشا ان يعلنه بان المبتس المخصوص هو الذي يحكم في قبول الاسباب المبني عليها الاستعفاء واما اذا كان المستخدم من الجاري معاملتهم على مقتضى لوايح المعاشات الاخرى فيعلن بان الاستعفاء يترتب عليه ضياع الحق في المعاش ( المادة ٣٣ من فصل ٣ قسم ١ قانوني مالي )

قبول استعفاء المستخدمين ورفتهم وطردهم يعلن بالكتابة للمستخدمين التلمية والظهورات وهذا الاعلان يرسل لكل مستخدم مبيناً فيه القرار الذي انبنى عليه اتخاذ الاجراء بحقه وتاريخ تنفيذ هذا الاجراء ( المادة ٢٦ من فصل ٣ مستخدمين قسم ١ قانوني مالي )

المستخدم المرفوت يحضر كشفاً على نسختين بالدقاتر والمستندات التي تكون بعهدته ويوضع في ذيله بانه لم يبق طرفه شيء خلاف الوارد بالكشف ثم يسلم على مقتضاه لمن يتدب للاستلام وياخذ من المستلم احدى النسختين موقعاً عليها بالاستلام ليحفظها بطرفه واما النسخة الثانية فتحفظ بملفه لا تضاح خلو طرفه

اما اذا كان جرى رفت المستخدم لوفاته او امتنع عن الحضور او تعذر عليه ذلك فيلزم انتداب موظف وعليه ان يستحضر الكاتب المقتضى التسليم اليه ورئيسه فيفتحون ادراج ودواليب المستخدم المتوفي او الغائب ويسلمون ما بها لذلك الكاتب بمقتضى محضر يوقع عليه منها بتسليمه الاشيا ومنه باستلامها ويحفظ هذا المحضر بملف المستخدم المتوفي او الغائب لاتضاح خلو طرفه وفي الحالتين المتقدم ذكرهما يلزم الاستعلام من اقسام المصلحة عما اذا كان يعلم طرفه شيء اخرام لا ( امر المالية في اول يناير سنة ١٨٩٣ نمرة ١ مستخدمين محاسبه )

﴿ في اعطا الرفاتي لمن رفت قبل يونيو سنة ١٨٨٧ ﴾

تعطى رفاتي للمستخدمين المرفوتين بصفة قانونية قبل ٢ يونيو سنة ١٨٨٧ على شرط ان يؤخذ تقرير من اربابها بما يأتي

انا الموقع على هذا اقر بانني استلمت من مديرية كذا الرقبة الداله على مدة خدامتي بالحكومة المصرية وباستلامي لهذه الرقبة اقر ايضا بانني لا اطالب الحكومة بشيء ما باي صفة كانت سوا كان من حيثية التأخير الذي وقع في تحرير الرقبة الناشء من التحريات الابتدائية التي استلزمها تحريرها او من حيثية نصها او الاسباب التي انبى عليها رفت كما واعترف ايضا بان رفتي كان بصفة قانونية وشرعية « امر المالية في ٢١ اغسطس سنة ١٨٨٧ نمرة ١٥٩ اداره »

﴿ في ترتيب درجات مستخدمي الوظائف الادارية الكبيرة في المديريات ﴾  
ترتيب درجات مستخدمي الوظائف الادارية الكبيرة في المديريات



يشتمل على الموظفين الآتي بيانهم « ١ » وكلا المديرين « ٢ » الباشكاتب  
وما موري المراكز « ٣ » المعاونة الذين تكون ما هيأتهم السنوية مائة وعشرين  
جنيهاً مصرياً فاكثراً « المادة الأولى من الأمر العالي في ٩ أبريل سنة ١٨٩٢ »  
الترقي يكون بالتدرج من الوظائف الصغيرة إلى التي فوقها مباشرة  
وللحكومة مخالفة هذه القاعدة مرة من كل ثلاث مرات وتكون الترقيات  
بالانتخاب مع مراعاة الأقدمية على قدر الامكان « المادة الثانية من  
الأمر المذكور »

ما يختص بالباشكاتب يكون بمعرفة ناظر المالية والباقي بمعرفة ناظر الداخلية  
« المادة ٣ من الأمر »

تخصص وظائف المديرين على وجه العموم لكبار موظفي الإدارة  
الموجودين بالخدمة بالمديريات « المادة ٤ من الأمر »  
الأشخاص المرشحون لتلك الوظائف يجب أن يكون منهم عشرين  
سنة كاملة وأن يكونوا مصريين ويصير انتخابهم من بين الذين يمكنهم على  
الأقل تقديم شهادة الدراسة الثانوية أو شهادة أخرى موازية لها يكونوا  
متحصلين عليها من الخارج ويجوز انتخابهم أيضاً من المستخدمين الحاليين  
الموجودين بالوظائف الإدارية الصغيرة بالمديريات ويجب انتخاب الباشكاتب  
في جميع الأحوال من هؤلاء المستخدمين « المادة الخامسة من الأمر  
المذكور »

الأشخاص الذين يتقرر قبولهم يعينون بصفة مؤقتة بوظائف معاونين  
بما هي قدرها ثمان جنيهات مصريه شهرياً لمدة سنتين وبعد انتهائها تقرر

اللجنة التي انتخبهم تثبيتهم اورفتهم ففي الحالة الاولى يصير ترقيةهم بصفة نهائية الى الوظائف الكبيرة وعند ما اللجنة تختار شخصاً يكون مستخدماً بصفة تمليه في احدى المصالح لاجل تعيينه في احدى الوظائف الادارية الكبيرة فيسوغ تعيينه بها بصفة قطعية "المادة السادسة من الامر المذكور"

\* في مجالس التأديب \*

مجلس التأديب مشكل بالمديريات من ثلاثة اعضاء " في الغالب المدير ووكيله والباشكاتب " ولا يسوغ للمجلس ان يحكم ولا يكون حكمه نافذ المفعول الا بحضور ثلاثة من اعضائه وتصدر قراراته باغلبية الراء واذا تساوت الراء كان رأي الرئيس " المدير " مرجحاً [ المادة ٣٦ فصل ٣ قسم ا قانوني مالي "

قرارات المجلس لا تستأنف بعد تصديق المجلس عليها ( المادة ٣٨ من الفصل المذكور )

المستخدمون الذين ليس لهم حق في المعاش لا يصير احوالهم على مجلس التأديب والجزاءات التأديبية هي (١) الانذار (٢) الاستقطاع من الماهية عن مدة لا تتجاوز الخمسة عشر يوماً (٣) التوقيف مع الحرمان من الماهية في زمن لا يتجاوز الثلاث شهور (٤) التنزيل من وظيفة او درجة لادنى منها (٥) الرقت

والانذار والاستقطاع من الماهية يجوز الحكم بهما من رؤساء المصالح والجزاءات الاخرى يكون الحكم فيها بمعرفة الناظر بناءً على قرار مجلس التأديب وبعد النظر في مستندات براءة ساحة المستخدم شفاهية كانت

او بالكتابة ( بند ٣٩ و ٤٠ من الفصل المذكور )

اما في الاحوال المستعجلة فيسوغ لروساء المصالح ان يمنعوا المستخدم مؤقتاً عن العمل بشرط ان يعرضوا عن ذلك حالاً لمجلس التأديب ويترتب على توقيف المستخدم عن العمل حرمانه من ماهيته ما لم يقرر مجلس التأديب غير ذلك ( بند ٤١ من الفصل المذكور )

كل مستخدم يسجن بسبب جريمة ضد الحق المدني يوقف عن عمل وظيفته من يوم سجنه وماهيته في كل مدة توقيفه تكون حقاً للحكومة ( بند ٤٥ من الفصل المذكور )

الاحكام السابقة لا تسري على كل موظف معين بمقتضى امر عال بناءً على طلب مجلس النظار او احد النظار " بند ٤٨ من الفصل المذكور " وهذه صورة الذكرى الذي صدر اخيراً في ٢٢ يونيو سنة ٩٤ تعدل المادة الثانية من الامر العالي المشار اليه الصادر في ١٩ فبراير سنة ١٨٨٢ على الوجه الاتي

يحكم روساء المصالح بالانذار وبقطع الماهية اما الجزاءات الاخرى فيكون الحكم فيها بمعرفة الناظر بناءً على قرار مجلس التأديب الذي يصير اصداره على مقتضى تقرير رئيس المصلحة وبعد النظر في مستندات براءة ساحة المستخدم شفاهية كانت او بالكتابة ويجب اعلان قرار مجلس التأديب المذكور الى المستخدم ويجوز له في ظرف الثمانية ايام ان يتظلم بتقرير يقدمه بالكتابة الى المجلس المخصوص المنصوص عنه في المادة الاولى من الامر العالي الصادر في ٤ ديسمبر



سنة ١٨٩٢

وبناءً على التظلم المقدم من المستخدم ينعقد المجلس المخصوص من تلقاء نفسه

فاذا لم يتقدم التظلم في بحر الميعاد المذكور يصير عرض قرار مجلس التأديب على ناظر الديوان وان لم يصادق عليه فيجبل المسألة على المجلس المخصوص وفي هاتين الحالتين يصدر المجلس المخصوص قراراً قطعياً ويجوز له تبرئة ساحة المستخدم او الحكم عليه باي جزاء تأديبي فاذا كان الجزاء المحكوم به على المستخدم هو جزاء الرفت فيطلب من المجلس المخصوص على كل حال ان يحكم فيما اذا كان هناك موجب لضياح كل او بعض حقوق المستخدم في المعاش  
﴿ في ملفات المستخدم ﴾

يجعل لكل موظف او مستخدم تحسب له مدة الخدمة في المعاش ملف خصوصي معد لبيان الوظائف التي تقلدها من حين دخوله في الخدمة " بند ٦٥ فصل ٣ مستخدمين قسم ١ قانوني مالي "

يبتداء في تاليف الملف بكشف تعريف بحوره ذات المستخدم ميئاً فيه اسمه ولقبه وجنسيته وتاريخ ومحل مولده واللغات التي يعرفها وشهادات الدروس التي استحصل عليها ويلحق بهذا الكشف الاوراق التي يقدمها المستخدم تايداً لطلب قبوله بالخدمة وبالتبعيه لهذه الاوراق وتايداً للتأشيرات الواردة بالملف ترتب بحسب تواريخها جميع الاوراق التي تتعلق بالمستخدم

وهذا الملف يتبع المستخدم في المصالح التي يتقل اليها ( بند ٦٦ من الفصل المذكور )

ملفات المستخدمين الذين يتوفون ترسل للمالية في بحر الاسبوع الاول من تاريخ الوفاء - امر المالية في ١٦ اكتوبر سنة ١٨٨٩ نمرة ٨٥١ محاسبه -

تحرر صور ملفات حضرات المديرين ووكلائهم ومأموري المراكز والمعاونين وكتاب التحريرات والقيودات وبيت المال على نسختين احدها تبعث لنظارة المالية ادارة عموم الحسابات والاخرى تبعث لنظارة الداخلية - امر المالية في ٧ مايو سنة ١٨٩٣ نمرة ٢٥ محاسبه -

ترسل صور ملفات مستخدمي الاملاك الحره الى ادارة الاملاك بالمالية - امر النظارة المذكورة - ٢٨ اغسطس سنة ٩٣ نمرة ٢١٠ -

### \* في دفتر استحقاقات المستخدمين \*

المستخدمون المندرجون في ترتيب درجات مستخدمي المصلحة تقيد اسماؤهم في دفتر المستخدمين نمرة ١٣٠ حسابات بحسب ترتيب ما هيئاتهم ويقيد ايضا بالتبعية لهؤلاء « ١ » المستخدمين الذين تحت التمرين « ٢ » المستخدمين الظهورات ويوشر بهذا الدفتر في القسم المعد للملاحظات عن النوع التابع له هؤلاء المستخدمون

المستخدمون المستجدون تقيد اسماؤهم حال تعيينهم بالتبعية لاسماء المستخدمين المقيدين قبلهم - بند ١ فصل ٤ قسم ١ ما هيئات .  
قانوني مالي -

الدفتـر نمرة ١٣٠ يكون لمدة عشر سنوات و يوضع على كل صفحة من صفحاته نمرة متسلسلة متتابعة وهذه النمرة تعتبر نمرة المستخدم في السجل ويجب وضعها على " ١ " ملف مدد خدمة المستخدم المقيد اسمه بالدفتـر « ٢ » على كشوفات الماهيات نمرة ١٣٣ « ٣ » على كشوفات التنقلات نمرة ١٣٤ ويجب ايضاً وضع ذات النمرة المذكورة على كل طلب ترقى او رفت او غير ذلك مما يختص بالمستخدم " بند ٢ من الفصل المذكور "

يخصص في الدفتـر المذكور صحيفتان لقيد اسم كل مستخدم الاولى تورد فيها الماهية المربوطة له حال قيده ويصير ابقاء خانات على بياض في هذه الصحيفة للتعديلات التي تحدث في مقدار الماهية ويتوضح في ذات الصحيفة تاريخ الصرفيات الشهرية والصحيفة الثانية معدة للتأشير عن الاجازات وقيد الجزآت ويصير ابقاء محل بها على بياض لاجل التأشير بالايجاز عن الاوراق المكون منها ملف المستخدم وعن الحجوزات والتنازلات والتوكيلات وينشأ فهرس في اول الدفتـر تقيد فيه اول باول على حسب ترتيب الحروف الهجائية اسماء المستخدمين المقيدين في الدفتـر « بند ٤ من الفصل المذكور »

لا يسوغ اجراء اي قيد جديد في دفتـر المستخدمين الا بموجب امر من رئيس المصلحة " بند ٥ من الفصل المذكور "

﴿ في الخدمة الخارجين عن هيئة العمال ﴾

ليس لهؤلاء الخدمة حق في معاش ولذلك لا يسري عليهم حكم الاستقطاع القانوني وتؤلف هيئة هؤلاء الخدمة من ارباب الكارات



والصنائع والخدامين والخدمه السائره والشغاله رجال ونساء « بند ٦٧ من فصل ٣ مستخدمين . قانون مالي »

مرخص لروساء المصالح ان يعينوا الخدمة الخارجين عن هيئة العمال وان يعطوهم علاوات على ماهياتهم وان ينقلوها وان يرفقوهم بحسب مقتضيات العمل بحيث يكون ذلك ضمن حدود مربوط موازينهم « بند ٦٨ من الفصل المذكور »

لا يجوز تعيين الفراشين وارباب العهد من هولاء الخدمة الا بعد ان يقدموا ضمانة على استمارة نمرة ١٣٥ حسابات وان يجددوها سنوياً « بند ٦٩ من الفصل المذكور »

عند رفت الخدمة الخارجين عن هيئة العمال يسلم لهم اعلان مييناً فيه سبب الرفت واذا اقتضى الحال تعطى لهم شهادة بخلو طرفهم على استمارة نمرة ١٣٦ « بند ٧٠ من الفصل المذكور »

القواصه الترك لا يرفتون مباشرة اسوة باقى الخدمة السائره بل يتبع في حقهم ما هو جارٍ في حق الموظفين الداخلين هيئة العمال ( امر الداخليه في ٢٦ شوال سنة ١٣٠٤ نمرة ٣٣٢ )

﴿ مصاريف الانتقال وبدل السفرية ﴾

﴿ في الانتقال ﴾

مصاريف الانتقال بالعربات والمراكب ومصاريف الركائب تصرف بموجب كشف مصدق عليه من رئيس المصلحة وكل موظف او مستخدم بامورية يستولي على بدل سفرية لا يكون له حق بطلب مصاريف انتقال اخرى

خلاف مصاريف انتقاله بالسكة الحديد ( بند ١٢٠ قسم ٥ فصل ٣ مستخدمين قانون مالي )

انتقال الموظفين والمستخدمين بالسكة الحديد يكون في الدرجات الآتية ( في الدرجة الاولى ) الموظفون المملكون وضباط الحربية والبوليس الذين ماهياتهم ٢٠ جنيهاً مصرياً فما فوق والباشكتاب ورؤساء اقسام القضايا ومأمورو المراكز والمفتيون وقضاة المحاكم الشرعية ونوابهم والقضاة ونواب القضاة

( في الدرجة الثانية ) الموظفون المملكون وضابطان وصف ضابطان الحربية والبوليس الذين ماهياتهم اقل من عشرين جنيهاً مصرياً في الشهر

( في الدرجة الثالثة ) الصف ضابطان وانفار المساكر وصف ضابطان وخدمة البوليس والخدمة الخارجون عن هيئة المال والاتباع اما اذا كان القطار ليس فيه درجة ثالثة فيسافر هؤلاء الخدمة في الدرجة الثانية « بند ١٢١ من الفصل المذكور »

الموظفون المصرح لهم بالسفر في الدرجات الاولى والثانية يحق لهم ان يطلبوا مصاريف انتقال خادم واحد وقنطارين من العفش واما اذا كان نوع المأموريه يستلزم خادم ثانٍ او الى زيادة عفش او الى انتقال ركوبه واحده وسائس واحد فيلزم ان يكون ذلك بتصديق خصوصي من رئيس المصلحة - بند ١٢٢ من الفصل المذكور -

الموظفون المنقولون او المستجد تعيينهم او المعادون للخدمة بنوع قطعي

لهم حق - ما عدا انتقالم الخصوصي ليتوجهوا لحل وظيفتهم - في نقل عائلاتهم لغاية ثمانية اشخاص في الدرجات المقرره لوظيفتهم ونقل اتباعهم لغاية اربعة انفار في الدرجة الثالثة وعشرة قناطير من العفش منها اثنان في القطار الذي يسافرون به والباقي في قطار البضاعة اما المديرون ووكلاء المديريات ومأمورو التحصيل مصرح لهم في حالة نقلهم قطعياً بنقل اربع ركائب للمديرين وركوبتين لكل من الباقيين - البند ١٢٣ من الفصل المذكور -

المستخدمون المنقولون الى محل غير المحل المقيمين به لهم ان ينقلوا عائلاتهم وعفشهم على طرف الحكومة في ميعاد ستة اشهر تمضي من يوم سفر المستخدم لمحل وظيفته الجديد وبعد انقضاء هذا الميعاد تكون اجرة النقل على طرف المستخدم البند ١٢٥ من الفصل المذكور

الموظفون المرفوتون بنوع الاستغناء او المحالون على المعاش لهم حق في نقل عائلاتهم واتباعهم وعفشهم الى محل اقامتهم الجديد على شرط ان يكون ذلك ضمن الحدود المقرره بالبند ١٢٣ وفي ميعاد شهرين والا كانت الاجره على حسابهم « بند ١٢٦ من الفصل المذكور »

لا يحق للمستخدمين ان يطلبوا مصاريف انتقال اذا كان انتقالم مبنياً على طلبهم او اذا رفقوا او نقلوا باجرائات تأديبيه ( البند ١٢٨ من الفصل المذكور )

الاشخاص الذين يطلبون الاستخدام فمصاريف توجههم للقومسيون الطبي للكشف عليهم تكون على نفقتهم « امر المالىه في ٣٠ مارث سنة ٩٣ »



نمرة ٢١

لا يجوز صرف مصاريف نقل عائلات وعفش المستخدمين المعينين تحت الاختبار الا بعد تثبيتهم قطعياً " امر المالىه في ١٣ ابريل سنة ١٨٩٣  
نمرة ١٤٥ محاسبه "

لا يجوز صرف مصاريف انتقال عائلات وعفش الخدمه السائره المنقولين من جهة الى اخرى او المستجدين " امر المالىه في ٢٦ ستمبر سنة ١٨٩٢ نمرة ٣٨١ "

عائلات المستخدمين المتوفين في اثناء الخدمة تعامل في انتقالها وانتقال اتباعها وعفشها على حسب الاحكام المبينة في المادة ١٢٦ " البند ١٢٩ الفصل المذكور "

المستخدمون الذين لا يتجاوز مرتباتهم عشرين جنيهاً مصرياً في الشهر لهم ان ياخذوا مقدماً مبلغاً لاجل تأدية مصاريف انتقالهم وانما هذا المبلغ لا يتجاوز خمس جنيهاً مصريه والمصلحة التي تصرفه يجب عليها ان تعلن به المصلحة التي يستولي المستخدمون المذكورون ماهياتهم من خزينتها لتحصله سوا كان باستقطاعه من اول كشف يقدمه المستخدم بمصاريف الانتقال او من مرتبه الشهري ان لم يقدم هذا الكشف في ميعاد شهر واحد من تاريخ صرف ذلك المبلغ له " البند ١٣٤ من الفصل المذكور "

المستخدمون الذين ينقلون بالراكب يعاملون بمقتضى ذات الاحكام المبينه بشأن الانتقال بالسكة الحديد [ البند ١٣٥ من الفصل المذكور "

### في بدل السفرية

الانتقال ضمن القطر المصري بسبب اشغال المصلحة يعطي حقاً في بدل سفرية تحسب باعتبار المايه اثنين على قيمة المايه الشهرية وذلك عن كل ليلة يمضيها المستخدم خارجاً عن المديرية الموجود فيها محل اقامته ومع ذلك لا يجب ان يكون بدل السفرية اقل من ٢٠٠ ميلم ولا اكثر من جنيه مصري في اليوم للمستخدمين الداخليين ضمن هيئة العمال ولا اقل من ٢٠ ميليم في اليوم للخدمة الخارجيين عن هيئة العمال - البند ١٤٩ من الفصل المتقدم ذكره -

ايام السفر بالوابورات لا يحتسب عنها بدل سفرية هذا اذا كان ثمن الاكل من ضمن ثمن تذكرة المرور واما اذا كان بخلاف ذلك فيحتسب بدل السفرية باعتبار نصف البدل الاعتيادي - المادة ١٥٠ من الفصل المذكور -

تخفض قيمة بدل السفرية الى النصف بعد مكث المستخدم مدة خمسة عشر يوماً بمديرية واحدة وتبطل بأكملها اذا تجاوز المكث مدة شهر واحد الا اذا صدر اذن خصوصي من الناظر التابع له المستخدم بالمعاملة بخلاف ذلك وفي هذه الحالة يجب ان يعدد هذا الاذن في كل شهر - المادة ١٥١ من الفصل المذكور -

كل صراف خزينة يكلف بتوصيل نقود الى خزينة خارجه عن دائرة المصلحة المستخدم فيها او يرسل الى خزينة اخرى لاستلام نقود له حق في بدل سفرية عن مدة معظمها يومان لا يحتسب ضمنها ايام السفر ذهاباً واياباً

ويعامل هكذا المعينون لا ستلام ورق تمغه او اصناف متنوعة او مهمات او  
للمحافظة على المذنبين المرسلين الى السجون العمومية - المادة ١٥٢ و ١٥٣  
من الفصل المذكور -

اما اذا كانت اجراءات الاستلام والتسليم تستلزم لامتداد المدة  
المذكورة فيجب على المأمور او الصراف ان ياخذ من المصلحة المعينة  
لها شهادة مبيناً فيها اسباب التأخير - المادة ١٥٣ من الفصل المذكور -  
المديرون ووكلاء المديرية ليس لهم حق في بدل سفره الاعتيادي  
عند ما ينتقلون خارجاً عن مديريتهم ( المادة ١٥٦ من الفصل المذكور )  
المستخدمون الظهورات الذين يؤخذون من محل شغلهم لاجل ارسالهم  
في مأمورية لهم حق بدل سفره . واما اذا صار تعيين اشخاص من  
ارباب المعاشات او من الخدمة الظهورات في مأمورية تستلزم لانتقالهم  
فلناظر الديوان الحكم بما يراه ( المادة ١٥٧ من الفصل المذكور )  
لا يحق بدل سفره عن مأمورية في دائرة ذات المديرية الا في  
الاحوال الميئنة بعد ( المادة ١٦٠ من الفصل المذكور )

« ١ » مديرية قنا - المستخدمون المبعوثون في مأمورية الى القصير  
يعطى لهم بدل سفره اعتيادي

« ٢ » الواحات - مستخدمو المديرية المبعوثون بمأمورية الى الواحات  
التابعة لذات المديرية يعطى لهم بدل سفره اعتيادي  
كل موظف او مستخدم يصاب بمرض في اثناء وجوده بالمأمورية  
وبسبب ذلك لا يمكنه تكميل مأموريته او لا يمكنه الرجوع لمحل اقامته



يجب ان يقدم للمصلحة التابع لما شهادة بذلك من طبيب الجهة وفي هذه الحالة يحق له بدل السفرية على مدة العشرة ايام الاولى التالية لتاريخ الشهادة ولكن بعد انقضاء هذه المدة يقطع بدل السفرية وتعطى له اجازة على مقتضى لائحة الاجازات ( المادة ١٦١ من الفصل المذكور )  
بدل السفرية المعين للمديرين وقدره خمسة عشر جنيهاً شهرياً وللوكلاء وقدره عشرة جنيهاً مصريه يتوقف صرفه في مدة وجودهم بالاجازة « المادة ١٦٢ من الفصل المذكور »

﴿ في طاب صرف مصاريف الانتقال وبدل السفرية ﴾

يجب تقديم الطلب على استمارة نمرة ٥١ حسابات حال انتهاء المأمورية واذا مضى شهر واحد من تاريخ انقضاء المأمورية ولم يقدم الطلب فلا يقبل - المادة ١٦٣ من الفصل المذكور -

الطلبات يجب عرضها على رئيس المصلحة للنظر فيها والتصديق عليها وله ان ينقص كل مبلغ يجده باهظاً او منصرفاً بغير لزوم وبالاخص في الاحوال الاتية ( ١ ) اذا كان الانتقال او جزء منه الى غير الجهات المبعوث اليها المستخدم بالمأمورية او اذا كانت اشغال المصلحة لم تستدع كلياً له ( ٢ ) اذا كانت مدة المأمورية تتجاوز الوقت المقرر او اللازم حقيقة لها ( ٣ ) اذا كان عدد الاتباع او مقدار وزن العفش زيادة عما يستلزم السفر ( المادة ١٦٥ من الفصل المتقدم ذكره )

ما يجري صرفه بحسب من ميزانية المصلحة المربوطة بها ماهيات الموظفين اصحاب الشأن وذلك بصرف النظر عن نوع المأمورية والمصلحة

التي لاجلها جرى تأديتها « المادة ١٦٦ من الفصل المتقدم ذكره »

\* في الاجازات \*

\* الاجازات الاعيادية \*

تحتسب الاجازة الاعيادية بحسب المدة المصروفة في الخدمة بواقع جزء واحد من سبعة اجزاء من المدة المذكورة اذا رغب المستخدم ان يمضيها خارج القطر وجزء واحد من احد عشر جزءاً اذا اراد ان يصرفها داخل القطر « المادة ٧٩ قسم ٣ اجازات فصل ٣ قانون مالي »

مدة الاجازات الاعيادية التي تؤخذ في سنة واحدة يكون معظمها ثلاث شهور ونصف في خارج القطر او ثلاث شهور داخل القطر ( المادة ٨٠ من الفصل المذكور )

يستولي الموظف او المستخدم في مدة وجوده بالاجازة على ماهيته بالكامل واما اذا رغب امتداد اجازته الاعيادية « لمدته توازي المدة التي تصرح له بها بصفة اجازة اعنيادية » فلا تعطي له في اثناء مدة الامتداد سوى نصف ماهية ( المادة ٨٢ من الفصل المذكور )

ولاجل معرفة ما يستحقه المستخدم يضرب في عدد ٨ مجموع مدد الاجازات السابق التصريح بها لخارج القطر وفي عدد ١٢ مجموع المدد المصرح بها لداخل القطر ويطرح مجموع القلين من كامل مدة الخدمة فالباقي هو مقدار مدة الخدمة التي لم يسبق منح اجازات في نظيرها . ولاجل الوقوف بالضبط على مقدار الاجازة المستحقة يلزم قبل مباشرة الحسبة بالكيفية الموضحة آنفاً جعل كامل مدد الخدمة والاجازات السابق التصريح بها اياماً وذلك باعتبار الشهر

ثلاثين يوماً على الاطلاق ( منشور من المالية )

﴿ الاجازات المرضية ﴾

يجوز التصريح باجازات لسبب مرض بناءً على تقديم شهادات طبية موقع عليها من طبيب من مستخدمي الصحة وفي الجهة التي لا يوجد بها سوى طبيب واحد مستخدم بإدارة ملكية فيكتفي بشهادته بنوع الاستثناء ( المادة ٨٥ من قسم ٣ اجازات فصل ٣ قانون مالي )

الاجازات لسبب مرض عن كل ثلاث سنوات تصرف في الخدمة تكون بالشروط الآتية (١) شهران بمهية كاملة (٢) شهران بنصف ماهية (٣) شهران بربع ماهية . وعند انقضاء الستة شهور ان لم يستطع المستخدم مباشرة اعمال وظيفته فيرقت ويحال على المعاش ومع ذلك فيجوز لمجلس النظار ان يصرح له بناءً على طلبه بامتداد اجازته لمدة لا تتجاوز الستة شهور بدون ماهية « المادة ٨٦ من الفصل المذكور »

مدة الثلاث سنوات في الخدمة يلزم ان تكون متوالية فلا يدخل ضمنها الزمن المصروف في الاجازة الاعتيادية او في الاجازة لسبب مرض والاجازات لسبب مرض المختصة بمدين او بمدد كثيرة متوالية باعتبار كل منها ثلاث سنوات مصروفة في الخدمة لا يجوز ضمها على بعضها فان كل مدة ثلاث سنوات في الخدمة سواء كان المستخدم استغرق اجازة الستة شهور لسبب مرض عن المدة الماضية او لم يستغرقها يجوز له طلب تجديد معاملته بحسب احكام المادة ٨٦ فيما يتعلق بالمهية بمعنى انه يتصرح له باجازة شهرين بمهية كاملة وشهرين بنصف ماهية وشهرين بربع ماهية « المادة ٩٠ من



### الفصل المذكور

الاجازة بسبب مرض تبطل كل حق في الاجازة الاعتيادية والمدة اللازمة للاستحصال على هذه انما تبدأ من تاريخ انتهاء تلك المدة - المادة ٨٨ من الفصل المذكور

في اثناء الاجازات تقدم كل شهرين شهادات طبية دالة على ان المستخدمين المتقدمة في شأنهم ما زالوا غير مستطيعين استلام وظائفهم - المادة ٨٩ من الفصل المذكور

يرسل مندوب من طرف المصلحة مع من يرسل لمكتب الصحة للكشف عليه لاجل التعريف عنه « امر الداخلية في ٢٥ دسمبر سنة ١٨٨٩ نمرة ٤٣٣ »

اذا راي حضرات المديرين شك في الكشف الذي يتوقع على احد الموظفين فلهم ان يعيدوا الكشف عليه بمعرفة مصلحة الصحة العمومية « امر الداخلية في ٢٥ دسمبر سنة ٩٣ نمرة ١٦ »

### ﴿ في طلبات الاجازة الاعتيادية ﴾

طلبات الاجازة الاعتيادية يجب تقديمها على ورق تمغه مقدماً بشهر واحد لا اقل الا في الاحوال الضرورية المستعجلة والحكم في ذلك لرئيس المصلحة . ومدة الخدمة التي تخول الحق في الاجازات يعتبر احتسابها من ١٤ مايو سنة ١٨٨١ وهو تاريخ اول لائحة للاجازات

الخلو من الخدمة يبطل الحق المكتسب في الاجازات وانما اذا عيد المستخدم الى الخدمة فتحسب له مدة الخدمة التي تخول الحق في الاجازات

من تاريخ عودته الى الاستخدام « المادة ٩١ و ٩٢ من قسم ٣ اجازات  
فصل ٣ قانون مالي »

يجب على المستخدم الذي يتوجه بالاجازة ويعود منها الى وظيفته  
ان يوقع على شهادة نمرة ١٣٣ حسابات مبيّنة فيها نوع الاجازة ومدتها  
وتاريخ السفر والعودة واما المستخدمين المقيمين قبلي اصوان فمدة الذهاب  
والاياب بين هذه البلده ومحل اقامتهم لا تحسب من مدة الاجازة وكذا  
المستخدمون المقيمون في سواكن او في اي جهة من الجهات التابعة لمحافظة  
عموم سواحل البحر الاحمر فان مدة الذهاب والاياب بين محل اقامتهم  
والسويس لا تحسب من مدة الاجازة « المادة ٩٣ من الفصل المذكور »  
\* في اجازات المستخدمين الظهورات \*

والخدمة الخارجين عن هيئة العمال والخدمة السائرة

روسا المصالح لهم ان يصرحوا بتغيب المستخدمين الظهورات والخدمة  
الخارجين عن هيئة العمال والخدمة السائرة وان يستولوا في مدة غيابهم  
على ماهية كامله بحيث لا يزيد الغياب عن خمسة عشر يوماً للمستخدمين  
الظهورات وعن شهر واحد للخدمة الخارجين عن هيئة العمال والخدمة  
السائرة بشرط ان لا يحصل تعطيل في العمل ولا زيادة في المصاريف  
وانما اذا احتاجوا هولاء لاجازة اطول فتكون بلا ماهية « المادة ٩٤  
فصل ٣ قسم ٣ اجازات »

المستخدمون ارباب عهد الصنف لا يجوز اعطاؤهم اجازة الا بعد  
اخطار ضمانهم بها واخذ تعهد منهم بالكتابة بقبولهم الشخص الذي يعين

بدلاً عن مضمونهم طالب الاجازة وانهم مسئولون بعملية البدل « المادة ٩٥ من الفصل المذكور »

المستخدمون تحت التمرين والخبرة المعينون بعد تأدية الامتحان امام اللجنة المستديمة لم فيما يتعلق بالاجازات ذات الامتيازات التي للمستخدمين التملية المندرجين بالترتيب « المادة ٩٦ من الفصل المذكور »

### احكام عمومية في الاجازات

لا يجوز ان يغيب في آن واحد من مستخدمي اي مصلحة كانت عدد يتجاوز سدسهم ولا ان يترتب على تعيين المستخدمين مؤقتاً بدلاً من الذين هم في الاجازة مهما كانت الحالة زياده في المصروفات « المادة ٩٧ من الفصل المذكور »

كل من لم يعد الى وظيفته عند انتهاء مدة اجازته يحرم من ماهيته ابتداء من يوم انقضاء الاجازة لغاية يوم عودته الى وظيفته وهذا لا يمنع من معاقبته بالجزاءات التأديبية واذا لم يبين الاسباب الموجبه لتأخيره في مدة الخمسة عشر يوماً التاليه لانتها مدة اجازته فيعتبر مستغفياً ويشطب اسمه من جدول المستخدمين ( المادة ٩٨ من الفصل المذكور )

تغيب العمال عن وظائفهم يكون تحت مسؤولية الرؤساء ولا يجوز لاحد التغيب الا بتصريح من رئيسه مبين به اسباب الغياب ( امر المالىه في اول اكتوبر سنة ٩٢ نمره ٣٩٢ )

اذا احتاج المستخدم اجازة لسبب مرض له ان يطلب اجازة اعتيادييه ولرئيس المصلحة ان يصرح بها ولكن تحت شرطين ( ١ ) ان تكون مدة الخدمة تسمح



يمنحه اياها ( ٢ ) ان لا يترتب على ذلك زيادة في المصروفات  
والاجازة من اي نوع كان متى تصرح بها لايحوز الرجوع عنها ولا تحويلها  
الى اي نوع اخر ( امر المالىه في ٢٢ يناير سنة ١٨٩٣ نمرة ٦ )  
لايحوز لاي مصلحة ان تقبل طلبات من موظفي مصلحة اخرى عن  
امتداد اجازات مرضيه بل لهولاء الموظفين ان يقدموا طلباتهم للمصلحة  
التابعين لها ( امر الداخليه في ١٢ اكتوبر سنة ١٨٩٣ نمرة ٥٥ )

\* في تسوية المعاشات \*

\* طلبات المعاش \*

كافة الطلبات التي تتعلق بالمعاش او بماهية الاستيداع او بمكافأة  
الرفت يجب ان تقدم على ورق تنغه من فيه ٣٠ ميليم الى نظارة المالىه  
( ادارة عموم الحسابات ) مباشرة او عن يد رؤساء المصالح اذا كان  
الطالبون مقيمين خارجاً عن المحروسة ( الماده ١٠٣ قسم ٤ فصل ٣  
قانون مالي )

طلبات المعاش او ماهية الاستيداع او المكافأة لا تقبل الا اذا تقدمت  
في ميعاد ستة شهور اعتباراً من اليوم الذي يفصل فيه المستخدم من  
وظيفته ولا يجب اعتبار الستة شهور المذكورة للمستخدمين المعالين على المحاكم  
او على المجلس المخصوص التأديبي الا من تاريخ الحكم الذي يصدر بحفظ  
تلك الحقوق لهم واما ورثة الموظفين والمستخدمين وارباب المعاشات فيحسب  
ميعاد الستة شهور بالنسبة لهم اعتباراً من تاريخ وفاة مورثهم ( الماده ١٠٣  
قسم ٤ البادي ذكره )

الطلبات المذكورة لا يعمل بها الا اذا ثبت تقديمها بايصال نمرة ١٥٤ مكرر حسابات يعطى من مراقب عموم الحسابات باستلامها او باعلان عن يد محضر ( المادة ١٠٥ من القسم المذكور )

الموظفون الذين اصبحوا غير قادرين على خدمة الحكومة لا يحالون على المماش الا بناءً على شهادات تعطى في المديرية من القومسيون المركب من مفتش صحة المديرية ومن حكيم الاستتالية

اما اذا كان مرض المستخدم شديداً بحيث يمنعه من الحضور امام القومسيون الطبي فيكشف عليه في محله بمعرفة طبيين من مستخدمي الصحة وبينان في شهادتهما ان المستخدم في حالة لا تمكنه من الحضور امام القومسيون الطبي ( المادة ١٠٦ و ١٠٧ من القسم المذكور )

طلبات ورثة الموظفين او المستخدمين المتوفين اثناء وجودهم في الخدمة تصحب بشهادة مبنية فيها اسما ورتبة المتوفي وهذه الشهادة يجب ان تكون بامضاء وتحت مسؤولية اثنين من مستخدمي الحكومة او ارباب المعاشات او عمد الناحية او مشايخها الذين يكون لهم معلومية تامة بحالة المتوفي وورثته « المادة ١٠٩ من الفصل المذكور »

ويجب ان يتبين في الشهادة تواريخ ولادة الاولاد وعند اللزوم تبين تواريخ وفاة الورثة الذين توفوا بعد مورثهم وهذه البيانات تعطى في المديرية من صيارف النواحي من مقتضى دفاتر المولودين والمتوفين ويجب ايضاً على مأذون القاضي ان يبين عند اللزوم في الشهادة تواريخ زواج الارملة او الارامل اللواتي تزوجن خلال وفاة الموظف واعطاء الشهادة

وان بين ايضاً عن البنات اللائي تزوجن بعد وفاة مورثن ( المادة ١١٠ من الفصل المذكور )

وهذه الشهادات تعطى من المديرية في حالة ما اذا كانت الدفاتر ارسلت الى دفترخانها واما اذا كانت ارسلت الى الدفترخانه العمومية بمصر فترسل الشهادة الى ادارة عموم الحسابات والشهادات المذكورة يجب تسجيلها والتصديق عليها من المديرية ( المادة ١١١ من الفصل المذكور )

### \* في تسجيل المعاشات بالمديريات \*

عند ربط المعاش اذا اراد صاحبه تحويل صرفه له من خزينة خلاف خزينة نظارة المالية فادارة عموم الحسابات ترسل الى المصلحة التي رغب صاحب المعاش تحويل صرفه عليها الامر مع السركي وهذه المصلحة تسجل المعاش بالسجل نمرة ١٤٤ وتعيد الامر الى ادارة عموم الحسابات في اليوم التالي مؤشراً عليه بما يفيد تسجيله ويوقع رئيس المصلحة على هذا التأشير « المادة ٣٢ و ٣٣ فصل ٤ قسم ٢ معاشات »

لا يسوغ اجراء تصحيح في الاسما ولا في التواريخ ولا غيرها بسجل قيد صرف المعاشات بدون تصريح من المالية « المادة ٣٤ من الفصل المذكور » المبالغ التي يستحق دفعها من طرف الحكومة بصفة معاش لا يسوغ التنازل عنها ولا توقيع الحيز عليها الا لسداد ما يكون مطلوباً للحكومة من المستخدم بسبب ما يتعلق باداء وظيفته او لوفاء نفقة محكوم بها من جهة الاختصاص وفي كلتا الحالتين فما يجوز الحيز عليه لا يتجاوز ربع مقدار المعاش وهذه الاحكام تسرى على المعاشات التي تصرف



للأرامل والأيام وغيرهم من المستحقين وكذلك المكافأة التي تعطى في حالة الرفق أو التي تقوم مقام المعاش ( المادة ٣٥ من الفصل المذكور )

### \* في تحويل صرف المعاش \*

لايسوغ تحويل صرف معاش من خزانة مصلحة الى اخرى الا مرتين فقط في كل مدة ترتيب المعاش وذلك يكون بموجب طلب من صاحب المعاش يجرى على ورق تمغه مصحوب بالسريكي ويقدم على يد رؤساء المصالح الى ادارة عموم الحسابات ( المادة ٣٨ و ٣٩ من الفصل المذكور )

بعد ان تحرر ادارة الحسابات سريكياً جديداً ترسله بمكاتبه خصوصيه الى المصلحة التي كانت مكلفة اولاً بصرف المعاش وعند وصول ذلك لها يجب عليها « ١ » ان تستختم او تستمضي السريكي الجديد من صاحب الشأن وتحصل ٣٠ ميلياً ثمن الورق التمغه وتسلم السريكي اياه بموجب ايصال على نفس المكاتبه « ٢ » ان تؤشر امام اسم صاحب المعاش بالسجل نمرة ١٤٤ بما يتضمن تحويل صرف معاشه « المادة ٤٠ و ٤١ من الفصل المتقدم ذكره » والمصلحة التي كلفت بصرف المعاش يجب عليها بناءً على الاشعار الذي وصلها بتحويل الصرف من خزنتها ان تجري ما يأتي « ١ » ان تسجل المعاش ضمن نوعه في السجل نمرة ١٤٤ وان تؤشر في خانات الشهور السابق صرف مستحقاتها بما يتضمن ان استحقاق تلك الشهور صرف من المصلحة الفلانية - ٢ - ان تصرف المعاش لصاحب الشأن بموجب السريكي - المادة ٤٢ من الفصل المذكور -

## \* في توقيف وقطع المعاشات \*

يتوقف حق التمتع بالمعاش عند ما يعود صاحب المعاش الى الخدمة  
- المادة ٤٣ من الفصل المذكور -

كل معاش يكون ربط على مقتضى لائحة توفيق باشا الصادره في ٢١  
جوانيو سنة ١٨٨٧ ولايحه المعاشات العسكريه الجديده الصادره في ٢٦  
يوليو سنة ١٨٨٨ ولا يطالب في مدة الثلاث سنوات بصرف المتأخر منه  
اعتباراً من تاريخ اخر صرفيه جرت بمجري قطعه - المادة ٤٤ من  
الفصل المتقدم ذكره -

كل معاش لا يؤول الى غير صاحبه ينحل عند وفاة صاحبه - المادة ٤٥  
من الفصل المذكور -

يجب على المصالح بعد التأشير بسجلاتها عن تاريخ قطع المعاش  
ان تنظر في الحال ادارة عموم الحسابات عن توفوا من ارباب المعاشات  
او من تزوجن من الارامل او البنات اصحاب المعاشات ويجب على الرؤسا  
الروحانيين ومشايخ الحارات وحكمدارية البوايس في المدن ومشايخ  
النواحي اخبار المديرية عن من يتوفي من ارباب المعاشات او يسافر للبلاد  
الاجنبية كما ويجب على المحاكم الشرعيه والروساء الروحانيين ان يبلغوا عن زواج  
الارامل والبنات - المادة ٤٦ من الفصل المذكور -

## \* في سراكي المعاش \*

يجب على المصالح في حالة ما اذا كان بعض السراكي المرسله لها  
من ادارة عموم الحسابات لا تحصل المطالبه بها ان تنظر اصحابها بمكاتبات

رسميه فان تأخرت المطالبه بالسراكي زيادة عن ثلاثة اشهر من تاريخ وصول السراكي للمصلحة يجب عليها - المصلحة - ان تعيد تلك السراكي لادارة عموم الحسابات - المادة ٥٠ من فصل ٤ صرف قسم ٣ معاشات - قانون مالي -

### \* في الامانات \*

#### \* دفتر الامانات نمرة ٢١ \*

دفتر الامانات نمرة ٢١ يشتمل على الحسابات الآتية وهي - ١ - حساب التأمينات - ٢ - حساب الحجزات - ٣ - المرتجع من الماهيات الغير منصرفة - ٤ - الايرادات تحت التسوية - ٥ - امانات التركات - ٦ - الامانات الموقته الوارده من المحاكم - ٧ - امانات وتسليمات - ٨ - الجزاءات على تهريب المصلح - ٩ - الجزاءات على المخالفات في المواد المتعلقة اعة الدخان والتبناك - ١٠ - الجزاءات على المخالفات في المواد المتعلقة بالدخوليات - ١١ - جزاءات الخفراء - ١٢ - الامانات المتنوعة

بواقي الامانات الغير منصرفة لغاية ٣١ دسمبر يجري نقلها بحساب السنة التاليه والامانات الوارده يجري تعليتها في خصوم الحسابات المذكوره وما يصرف منها لارباب الحقوق يورد في اصول هذه الحسابات

« المادة ٨٣ فصل ٥ حسابات قسم ٤ قانون مالي »

مودعو الامانات يكون لهم حسابات شخصية في دفتر مخصوص نمرة ٣٩ « المادة ٨٤ من الفصل المذكور »



﴿ الامانات الساقط الحق فيها ﴾

الامانات التي تتجاوز قيمتها جنياً مصرياً واحداً ولا يكون طوب بها في مدة سنة وعلى العموم كافة الامانات الاخرى وبواقي الامانات التي لا يكون طوب بها في مدة الثلاث سنوات التالية للسنة التي جرى ايداعها فيها تضاف للايرادات المتنوعة بالميزانية - المادة ٨٥ من الفصل المذكور -

وهذه العملية يجري توريدها بحسابات المصالح في شهر فبراير من كل سنة ويؤشر بذلك في دفاتر مفردات الامانات نمرة ٣٩ - المادة ٨٦ من الفصل المذكور -

يستثنى من هذه القاعدة الامانات المتنازع فيها امام المحاكم - المادة ٨٧ -

يجب على المصالح ان ترسل في ٣١ مارث على الكثير لنظارة المالىة كشفاً بالامانات التي اضيفت للايرادات بمقتضى احكام المادتين ٨٥ و ٨٦ بيان اسماء اربابها - المادة ٨٨ من الفصل المذكور -

الامانات السابق اضافتها للايرادات لا يسوغ صرفها الا بموجب تصريح من نظارة المالىة - المادة ٨٩ من الفصل المذكور -

﴿ في العهد ﴾

﴿ دفتر العهد نمرة ٧١ ﴾

دفتر العهد نمرة ٧١ يشتمل على حسابات منفصلة لاجل العمليات الاتية - ١ - حساب المصروفات تحت التسويه - ٢ - العهد تحت التحصيل

## والسلفة المستديرة

ففي الحساب الاول تضاف المبالغ التي لعدم الاخبار بها او لورود خبر كاف عنها لا يمكن احتسابها حالا من مصروفات الميزانية والحساب الثاني معد لحصر مبالغ العهد المقتضى تحصيلها فيما بعد - المادة ٩٠ من الفصل المذكور -

الحسابات الشخصية تفتح في دفتر مفردات العهد نمر ٣٩ حسابات - المادة ٩١ من الفصل المذكور -

## \* في اشغال متنوعة \*

يعاقب المستخدمون الاصاغر الذين لا تتجاوز ماهياتهم ثلاث جنيهات من دفع رسوم على ضماناتهم - امر المالية في ٢٤ يوليو سنة ١٨٩٣ نمر ٢٩١ -

لا يشرع في عمل يعود نفعه على الاهالي قبل تحصيل تكايفه منهم - امر المالية في ٨ يونيو سنة ٩٢ نمر ٢٢٩ -

تؤخذ ضمانات على كتاب المحاكم - امر المالية في ٢٧ مارس سنة ١٨٨٧ نمر ١٣٥ -

تؤخذ ضمانات على معرفي الموارد وتصرف دفاترهم - امر المالية في ٢٨ اكتوبر سنة ١٨٩٠ نمر ٥٩٣ -

مصرح لمكاتب البوستة بمراكز المديريات ان تأخذ مبالغ من خزائن المديريات ليتيسر لها دفع قيمة التحاويل المسحوبة عاينها - امر المالية في ١٩ نوفمبر سنة ٩٢ نمر ٤٨٨ -

ثم الاصناف التي تلزم للسجون ولا يتجاوز قيمتها ثلاثمائة مليم تصرف  
بدون استئذان - امر المالىه في ١٩ اكتوبر سنة ١٨٩٠ - نمره ٥٦٣ -

## القسم الثاني

\* في اشغال الشطوبات وما يتبعها \*

\* اشغال الشطوبات تشمل على الاعمال الآتية \*

(١) دفترين نمره ٨١ تقيدهما الايرادات والمصروفات لكل نوع منهما  
دفتر مخصوص فالايراد يتقيد من مقتضى اضافات الصراف والخصوم  
من الاذونات التي تصدر بالصرف - الماده ٧٥ من فصل ٥ حسابات  
قانون مالي -

[ ٢ ] دفتر الحسابات الجاري نمره ٧٢ يقيد فيه ما يتحصل ويصرف  
لحساب النظارات والمصالح وفيه خانة منفصله لحساب النقود التي ترسل  
للمصالح الاخرى والنقود التي ترد منها - الماده ٨١ من الفصل المذكور -  
[ ٣ ] الاستثمارات الآتية تقدم لنظارة المالىه في كل عشرة ايام اعني  
في اول و ١١ و ٢١ من كل شهر مرفقا معها المستندات - الماده ١٠٠  
و ١٠٣ - ١٠٨ من فصل ٥ حسابات قانون مالي -

نمره الاستثماره عنوان الاستثماره

٧٤ عن المصروفات المتنوعه التي تصرف

٧٠ عما يصرف لحساب النظارات والمصالح



٣٥ عما يتحصل لحساب النظارات والمصالح  
 ٧٥ مجموع ما يتحصل ويصرف لحساب الجهات  
 وترسل اخطارات للمالية في اول و ١٦ من كل شهر عن المتحصل  
 والمنصرف والباقي بحساب التقديهِ « المادة ٤٩ من فصل ٣ حسابات  
 قانون مالي »

المجموع الشهري والاستمارات التي تتبعه الآتي ايضاحها مع المستندات  
 تقدم للمالية في اول يوم من كل شهر « المادة ١٠٣ و ١٠٨ من فصل ٥  
 حسابات قانون مالي »  
 نمرة الاستمارة

٧٥ المجموع الشهري تورد فيه البيانات الواردة في دفاتر المقررات بالتمام  
 ٤٥ عن حساب ارساليات النقود  
 ١٦٣ على نسختين واحدة اصول والثانية عن الامانات الواردة والمنصرفة  
 ١٠٩ و ١١٠ الاولى اصول والثانية خصوم عن المضاف والمخصوم لحساب  
 ايرادات تحت التسوية

١٢٥ و ١٢٦ الاولى اصول والثانية خصوم عن المنصرف لحساب العهد  
 والمتسدد منه

٤٠ عن النقود الواردة والمنصرفة في الشهر وباقي الخزينة لغاية ختام كل شهر  
 يقدم لقلم السكرتاريه بنظارة المالية في اول يوم من كل شهر حسب استمارة  
 نمرة ٤٠ بيان النقود الوارده والمنصرفة والباقي بالخزينة لغاية الشهر - بند  
 ١٠٣ من الفصل المذكور -

في دفتر الحسبة اليومية نمرة ١٠٤  
 دفتر الحسبة اليومية نمرة ١٠٤ مخصص لعمل ميزان العمليات اليومية  
 فيبين فيه ما يأتي

\* من جهة \*

- اولاً - ايرادات الميزانية مرتبة بحسب نوع كل مصلحة وفصل
  - ثانياً - المبالغ الواردة بخصوم الحسابات الخصوصية
  - ثالثاً - الباقي في الخزينة لغاية اليوم الماضي
- \* ومن الجهة الثانية \*

- اولاً - مصروفات الميزانية بحسب نوع كل مصلحة وفصل
  - ثانياً - المبالغ الواردة باصول الحسابات الخصوصية
  - ثالثاً - الباقي في الخزينة لغاية اليوم
- وعند انتهاء اليوم يحرق قلم الحسابات الحسبة مورداً فيها من واقع دفاتر المفردات اجماليات المبالغ المقيده في اليوم بكل من الحسابات المفتوحة ثم يراجع يومية الخزينة نمرة ٤١ حسابات بحضور الصراف ويقطع الباقي ويبيته بالكتابة في اليومية المذكورة - المادتين ٩٣ و ٩٤ من الفصل المذكور قبله -

وفي اخر يوم من الشهر بعد تحرير الحسبه اليومية ومراجعة يومية الخزينة يصير تقفيل الحسابات المفتوحة في دفاتر المفردات بواسطة تكوين جميع الخانات الداخلية المسطرة في اخر صحيفه من كل حساب وتوريد جملتها في الخانه المعنونة ( جملة الشهر ) ( الماده ٩٥ من الفصل المذكور )

## \* في الخزينة \*

## \* اعمال الصراف \*

عند تقبيل عمليات اليوم يضع الصراف الاختام على باب الخزينه بحضور المأمور المكلف بالحراسة ليلا وعند فك الاختام بمعرفة الصراف في اليوم التالي يكون حاضراً ايضاً ( المادة ٣٥ من قسم الخزينه فصل ٥ قانون مالي )

العملة الزائفة تضبط وتقطع حالاً ويجزر محضر بواقعة الامر ضد حاملها والعملة المثقوبة او التي نقصت قيمتها بطريقة احتيالية لا تقبل في خزائن الحكومة ولا تستبدل ( المادة ١٩ و ٢٠ من القسم المذكور )  
عمليات الايرادات والمصروفات يجب اثباتها بالجنيه المصري والميليم فقط واما كسورات الميليم فيجري قيدها بخانة مخصوصة في يومية الصراف وترحيل جملة هذه الخانة من يوم الى يوم وفي اخر الشهر يتحرر بها اضافة على الصراف " المادة ٢٢ من القسم المذكور "

صراف الخزينه يقدم ضمانه عند تعيينه من شخصين مقندين او يودع نقوداً او سندات من الدين المصري بصفة تأمين ومن يدفع هذا التأمين يفضل في الاستخدام عن يقدم ضمانه وعلى الصراف ان يجدد ضمانته سنوياً - اذا كان مستخدماً بضمانه - في مدة الخمسة عشر يوماً الاولى من شهر اكتوبر من كل سنة والا فيوقف عن وظيفته مع حرمانه من الماهية مع تقديم الضمانه من الصراف يجب على المديرية ان تعمل التحريات عن اقتدار الضمان وتقدم الضمانه للمالية في يوم ٣٠ نوفمبر على الكثير



«المادة ٢٤ و ٢٥ من الفصل المذكور»

يسوغ طلب تغير الضمانه في كل وقت اذا كانت الافعال او الظروف  
تغيرت او قابله ان تحدث تغييراً في اقتدار الضمان «المادة ٢٦ من  
الفصل المذكور»

الصراف مسئول بما يوجد في صندوقه من العملة المغشوشه او التي  
يكون وزنها اقل من الوزن الرسمي وعليه ان يقبل النقود ممن وردها ويقيدها  
في يومية الخزينه نمرة ٢٤١ ويوقع بختمه على الحافظه ويسلمها لمن اورد  
النقديه فيقدمها الى قلم الحسابات المكلف باعطاء الايصال النهائي عنها  
«المادة ٢٧ و ٢٨ من الفصل المذكور»

يجب على الصراف ان يرفض كل اذن صرف يكون فيه تسليمات او  
اضافات او قشط غير مصدق عليها من رئيس المصلحة وعليه ان يتحقق  
شخصية الاشخاص الذين يقبضون النقود وياخذ منهم سنداً بالاستلام  
بحضوره وقت الصرف ولا يلزم ان يكون في نص الايصال قيد ولا شرط  
الا اذا صدرت تعليمات خصوصيه عن ذلك «المادة ٢٩ و ٣٠ من  
الفصل المذكور»

الاذونات المنصرفه تبطل بواسطة وضع بصمة عليها فيها كلمة «صرف»  
ويجري قيدها في دفتر يومية الخزينة نمرة ٤١ وتقدم الاذونات حالاً الى  
قلم الحسابات وفي اخر اليوم يكون الصراف عمليات اليرادات والمصروفات  
ويقطع باقي النقديه في الصندوق ويراجعه على الحسبه اليوميه بقلم  
الحسابات «المادة ٣١ و ٣٢ من الفصل المذكور»

يجب على الصيارف ان يقبلوا ما يرد لهم من النقود المختصة بالصالح  
عن المخالفات وتوريدها لخزن المحاكم « امر المالىه في ٩ نوفمبر سنة ١٨٩٢  
نمرة ٤٣٧ محاسبه »

على الصيارف ان يكسروا الجنيه الانكليزى الناقص من الوزن  
بطريق الغش ودفع قيمته حسب وزنه كالتعريفه « امر المالىه في ٥ ستمبر  
سنة ٩٣ نمرة ١٩٦ محاسبه »

### \* جرد الخزينة \*

تجرد الخزينة بمعرفة مندوب يعينه رئيس المصلحة كل خمسة عشر يوماً  
وفي اوقات غير معينة ونتيجة الجرد توضح باختصار في يومية الخزينة  
ويوقع عليها الصراف والمأمور المكلف بالجرد وفي نهاية كل شهر يرسل محضر  
للمالية بنتيجة الجرد عن النقود الباقية لغاية اخر الشهر ويكون ارساله في  
اليوم الاول من الشهر التالي ( المادة ٣٣ و ٣٥ و ٣٦ من فصل ٣ حسابات  
قانون مالي )

وفي حالة تغيير الصراف تجرد الخزينة قبل تسليمها الى الصراف الخلف  
( المادة ٣٧ من الفصل المذكور )

المبالغ التي تظهر عجز في الخزينة يقوم بدفعها الصراف في ذات اليوم  
الذي ظهر العجز فيه والا فيوقف عن وظيفته وتبلغ النتيجة حالا للمالية  
« المادة ٣٨ من الفصل المذكور »

﴿ ارساليات النقود ﴾

﴿ في ارسال النقود ﴾

ارساليات النقود من المديريات يجب اجراؤها بحيث يكون وصولها الى نظارة المالية او الى صندوق الدين في اخر يوم من الشهر على الكثير ويلزم ان تشمل على ما يزيد في الايرادات عن المصروفات بنوع ان لا تبقى المديريات في خزيتها الا المبلغ اللازم ضرورة لسد احتياجات المصلحة «المادة ٥٠ قسم ٣ فصل ٥ حسابات قانون مالي»

ارسال النقود فيما بين المصالح وبخضها لا يجب اجراؤه الا بموجب امر من نظارة المالية على استمارة نمرة ٤٢ حسابات ارساليات النقود يجب اجراؤها بنوع ان يكون وصولها الى الجهة المرسله اليها في ذات الشهر ويلزم الملاحظة لثلا يصادف وصولها يوم عيد ( المادة ٥٢ و ٥٣ من الفصل المذكور )

يجب على المصلحة التي ترسل النقود ان تحرر عن كل ارساليه حافظة على نسختين تستخرجها من دفتر قسمة نمرة ٤٣ وترقم عليها نمرة متسلسلة وهذه الحافظة يوقع عليها من الصراف ومن رئيس المصلحة ويبين فيها اذا كانت النقود سلمت الى احد العدادين او الى مصلحة البوسته وفي ذات يوم الارسال ترسل احدى صورتى الحافظة مع البوسته الى المصلحة المرسله لها النقود والصورة الاخرى تسلم الى العداد او توضع ضمن الصره اذا كانت النقود مرسله صحبة البوسته ( المادة ٥٤ من الفصل المذكور )



ارساليات النقود التي لا تكون قيمتها اكثر من خمسة الاف جنيه مصري تصدر ضمن صرر على يد البوستة ( المادة ٥٥ من الفصل المذكور ) المصلحة المرسلة تصحب الصره بتعريف نمرة ١٥٧ مكرر بوسته يعطى لها مجاناً من مكاتب البوستة ويبين فيه اسم الجهة المرسلة لها النقود واصناف العملة وقيمة النقود المرسلة بالرقم والكتابة ويصم عليه بالجمع ذات الختم المبصوم على الصره وبعد ان تستلم البوستة الصره تسلم بها بوليصة الى الجهات المرسلة فتسلمها هذه الى الجهة المرسلة لها النقود « المادة ٥٦ من الفصل المذكور »

بوصول البوايصة الى الجهة المرسلة لها النقود تجري استلام الصرر من البوستة بمعرفة صراف خزينتها فيشرع في فتحها ومراجعتها بحضور مندوب من طرف رئيس المصلحة واذا وجد نقص في عدد اصناف العملة او وجدت قطع عمله برانيه فيتحرر محضر بذلك ويرسل في اليوم ذاته الى المصلحة المرسلة منها النقود لكي تطلب من صرافها تسديد الفروقات « المادة ٥٧ من الفصل المذكور »

### ﴿ في النقود المسلمة للعدادين ﴾

العدادون مسئولون عن النقود من وقت تسليمها لهم ومع ذلك يجب ارفاقهم بمحافظين يعين عددهم بحسب اهمية النقود المرسلة « المادة ٥٨ من الفصل المذكور »

ولاجل نقل هذه النقود يجب على المصلحة المرسلة النقود ان تعطى

لمصلحة البوستة شهادة تدل على ان النقود مرسله لحساب الحكومة وفي  
مقابلة هذه الشهادة تسلم مصلحة البوستة للعداد تصريحاً بسفره في عربة  
البوستة « المادة ٥٩ من الفصل المذكور »

بوصول العداد الى الجهة المرسل اليها يسلم الاذن الى كومساري البوستة  
ويباشر استلام النقود بدون توسط مصلحة البوسطة « المادة ٦٠ من  
الفصل المذكور »

يجب على المصلحة التي تستلم النقود ان تشرع في مراجعتها على حسب  
البيان المحرر بالحافظه نمرة ٤٣ بحضور العداد المرافق للنقود وهذا العداد  
يكون ملزوماً بتسديد كل فرق يثبت انه ناشئ عن نقص في عدد  
اصناف العملة او عن وجود عملة مغشوشة « المادة ٦١ من الفصل  
المذكور »

### \* في اصال استلام النقود \*

الحافظه الواردة مع البوستة يوقع عليها من الصراف ومن رئيس  
المصلحة بعد استلام النقود في الخزينة وعلى قلم الحسابات ان يعيدها في  
اليوم ذاته الى المصلحة المرسله النقود والنسخة الثانيه من الحافظه تحفظ بالقلم  
نظير سند على الصراف

واما اذا كان ارسال النقود برفقة عداد فيسلمه قلم الحسابات ايضاً  
باخلا طرفه يقطع من الحافظه ( المادة ٦٢ من الفصل المتقدم ذكره )  
تستثنى من هذه القاعدة التسديدات المورده لصندوق الدين العمومي  
الذي يحفظ نسختي الحافظه عنده ويرسل بالبوسته الى المصلحة المرسله النقود

ايضاً مقطوعاً من دفتر قسمة موقعاً عليه من الكومسير المتولي الادارة  
( المادة ٦٣ من الفصل المذكور )

### \* الصرف \*

### \* في صرف الماهيات \*

كشفة الماهيات نمرة ١٣٢ حسابات يدرج فيها المستخدمون الحاضرون  
والغايبون بالاجازة او بأمورية والمرفوتون او المتوفون في بحر الشهر ثم  
يدرج اسماء المستخدمين الظهورات بالتبعيه للمستخدمين المندرجين بالترتيب  
واذا كانت الماهيات لا تستحق لاربابها الا عن جزء من الشهر فيتين  
في كشف الماهيات عدد الايام والمبالغ المستحقة عنها للمستخدم وفي  
حالة نقل المستخدم الى مصلحة اخرى يتحرر اشعار هذه المصلحة بايضاح  
التاريخ الذي لغايته جرى صرف الماهية للمستخدم وفي حالة الوفاة تستحق  
الماهية للمستخدم لغاية يوم وفاته ( المادة ٧ و ٨ فصل ٤ صرف . قانون مالي )  
يتوضع في كشف الماهيات الاستقطاعات سوا كانت لاجل المعاش  
او ثمن ورق تمغه او عن جزآآت وتستنزل قيمتها من الماهيات المقتضى  
صرفها ( المادة ١٠ الفصل المذكور )

المستخدمون اذا كانوا من ارباب المعاشات الذين بعد استبدال  
معاشاتهم اعيدوا الى الخدمة بماهية تعادل الماهية التي صار ربط معاشاتهم  
على واقعها او بماهية اكثر منها فيستقطع من ماهياتهم قيمة المعاش الذي  
كان مرتباً لهم ويجري اضافتها للايرادات ضمن باب مخصوص واما اذا  
اعيد صاحب المعاش الى الخدمة بماهية اقل من الماهية التي صار ربط



معاشه على واقعها فلا يستقطع منه نظير المعاش المستبدل إلا قيمة الجزء الزائد عن جزء ماهيته الذي يضمه على قيمة المعاش يوازي ماهيته الاصلية (المادة ١١ من الفصل المذكور)

المبالغ المستحقة للحكومة والمبالغ المتوقعة عليها حجوزات بالطريقة القضائية او المتنازل عنها بموجب اتفاق خصوصي تبين في كشف الماهيات بجانب اسم المستخدم (المادة ١٢ من الفصل المذكور)

وتأيداً لكشف الماهيات بحجر كشف نمرة ١٣٤ حسابات عن التغييرات والتعديلات التي تحدث اثناء الشهر بايضاح تواريخ ونمر الاوامر الصادرة عن ذلك . وهذا الكشف مع كشف ماهيات الشهر نمرة ١٣٢ يكونان جاهزين في اول يوم من الشهر عن الشهر الماضي ويلحق بكشف الماهيات التعاريف نمرة ١٣٣ التي بحجورها المستخدمون عند سفرهم بالاجازة وعند عودتهم منها والتوكيلات (المادة ١٤ و ١٥ من الفصل المذكور)

بعد مراجعة الكشوفة على دفتر المستخدمين يسلم قلم الحسابات الى صراف الخزينة اذن صرف يقطع من دفتر قسمة نمرة ٥٢ بقيمة صافي الماهيات الواردة في كشف الماهيات وهذا الاذن يجب ان يكون بقيمة ماهيات المستخدمين الحاضرين فقط (المادة ١٩ و ٢٠ من الفصل المذكور) يسوغ للمستخدمين ان يعينوا وكلاء عنهم بقبض ماهياتهم بموجب توكيل محرره على ورق عادة ومصدق عليها من رئيس المصلحة (المادة ٢١ من الفصل المذكور)

الماهيات والحجوزات والتنازلات يجري صرفها في العشرة ايام الاولى من الشهر ويجب على الصراف ان يطلب من ارباب الحقوق او وكلائهم ان يوقعوا على كشف الماهيات اماماهيات المستخدمين المتوفين فتصرف بمقتضى بيانات الجهة المختصة بها النظر في احوالهم الشخصية ( المادة ٢٢ من الفصل المذكور )

الحجوزات والتنازلات السابق ذكرها هي قاصرة فقط على الحجوزات والتنازلات السابقة على دكرينو ٢٦ فبراير سنة ١٨٩٠ وعلى التي تتوقع لساد ما يكون مطلوباً للحكومة او لوفاء نفقة محكوم بها من جهة الاختصاص ( المادة ٢٣ من الفصل المذكور )

بعد انقضاء العشرة ايام يورد الصراف باقي المبلغ الذي تسلم له ويبيئه في الحافظة نمرة ٣٧ ويسلم كشف الماهيات واوراقه الى قلم الحسابات وماهيات المستخدمين الذين لم يحضروا وقت الصرف تورد في باب مرتجع الماهيات والحجوزات والتنازلات تورد في باب حجوزات ( المادة ٢٤ و ٢٥ من الفصل المذكور )

لا يجب اعطاء سلف للمستخدمين على ماهياتهم ويستثنى من هذا المستخدمون المعينون للواحات او لحافظة عموم سواحل البحر الاعظم ( المادة ٢٦ من الفصل المذكور )

ماهيات الخدمة الخارجين عن هيئة العمال يحرر بها من واقع الدفتر نمرة ١٣١ كشوفة نمرة ١٣٢ غير الكشوفة التي تحرر بماهيات المستخدمين الداخلين هيئة العمال وبعد مراجعتها على مربوط الميزانية يشرع بالصرف

حسبما تقدم الايضاح ( المادة ٢٨ و ٢٩ من الفصل المذكور )  
تسلم ماهيات المستخدمين الى الصراف والعدادين وتؤخذ منهم  
الايصالات على الاستمارة نمرة ٥٢ وما يبقى بدون صرف لحد انتهاء العشرة  
ايام الاولى من الشهر يرد للخرينة ( امر من المالية في ٢٦ يونيو سنة ٩٢  
نمرة ٢٨٧ محاسبة )

ماهيات خدمة المراكز والمحاكم الشرعية ترسل الى صراف البلد  
الموجود بها المركز لصرفها اليهم لعدم تكليفهم بالحضور للمديرية " امر  
المالية في اول اكتوبر سنة ٩٣ نمرة ٢١٦ محاسبة "

### \* في صرف المعاشات \*

ليس مرخص للمصالح ان تصرف اي معاش كان ما لم يكن اسم المصلحة  
مبيناً بالسركي المقدم من صاحب المعاش وجميع المعاشات يجب صرفها قبل  
انتهاء الاسبوع الاول من كل شهر وارباب المعاشات الذين لاسباب مقبولة  
لا يمكنهم الحضور في اليوم المعين لصرف معاشهم يسوغ الصرف لهم في اثناء  
الاسبوع الثاني ( المادة ٥١ فصل ٤ صرف قسم ٢ قانونى مالي )

ارباب المعاشات ملزمون ان يحضروا بذاتهم للاستيلاء على معاشهم  
ويعفى من هذا الالتزام ( ١ ) النساء ( ٢ ) المحجور عليهم والقيون عليهم " ٣ "  
الاشخاص ممنوعون من الحضور بسبب مرض مثبت بشهادة من طبيب  
مستخدم بالحكومة " ٤ " العلماء والمنسوبون لطلب العلم " ٥ " قدما الموظفين  
البالغة اخر ماهيه مرتبه لم خمسين جنياً فاكثر " ٦ " ضابطان العسكريه  
الحائزون لرتبة اميرالايحي فما فوقها " ٧ " الاشخاص المقيون خارج القطر المصري



« ٨ » نظار الاوقاف الخيرية « ٩ » مستخدمو الحكومة اصحاب فوائض الالتزام « المادة ٥٢ و ٥٣ من الفصل المذكور »

النساء واصحاب المعاشات وارباب المعاشات المقيمت خارج القطر المصري ونظار الاوقاف الخيرية يجوز ان يكون لهم وكلا ثابتة وكالتهم بتوكيل محرره امام كتاب المحاكم المختلطة او الاهلية او القنصلانات او البطريركخانات « المادة ٥٤ من الفصل المذكور »

معاشات القصر والمحجور عليهم تصرف الى الاوصياء او القيمين عليهم الثابتة صفاتهم بموجب اعلامات شرعية صادرة من المحاكم الشرعية او بقرارات من المجلس الحسبي او بشهادات من القنصلانات او البطريركخانات اما معاشات القصر التي يبلغ مقدارها جنيهاً مصرياً واحداً فاقل فاثبات صفة الوصي يسوغ ان يكون بموجب شهادة محررة من شخصين مستخدمين بالحكومة او من المشايخ وماذوني القضاة بالنواحي او من مشايخ الحارات في المدن « المادة ٥٥ من الفصل المذكور »

معاشات العلماء والمنسويون لطلب العلم يجوز صرفها الى وكلائهم الثابتة وكالتهم بتوكيل على ورق تمغة مصدقاً عليه من مشيخة الجامع الازهر « المادة ٥٦ من الفصل المذكور »

معاشات قدماء الموظفين البالغة اخر ماهياتهم خمسين جنيهاً فاكثر في الشهر ومعاشاة الضابطان الحائزين لرتبة ميرالاي فما فوقها تصرف الى وكلائهم الثابتة وكالتهم بتوكيل محرر على ورق تمغه يقدم مباشرة الى رئيس المصلحة المكلف بصرف معاشهم « المادة ٥٧ من الفصل المذكور »

المعاشات المرتبة لمستخدمي الحكومة نظير فوائض التزام تصرف لوكلائهم بموجب توكيل محرر على ورق تمغه يقدم بمكاتبة رسمية من رئيس المصلحة المستخدمين هم فيها الى المصلحة المكلفة بصرف هذه المرتبات " المادة ٥٨ من الفصل المذكور "

الاوصياء والقيوم والوكلاء لهم ان يوكلوا عنهم من شأوا بموجب توكيل مسجل باقلام المحاكم المختلطة او الاهلية او بالمحاكم الشرعية او بمشيخة الجامع الازهر او بالقونصلات او البطريركيات ( المادة ٥٩ من الفصل المذكور )

الحريمات والاوصياء والقيوم والوكلاء مكفون بان يقدموا في كل ثلاث شهور اي في اول يناير واول ابريل واول يوليو واول اكتوبر من كل سنة الشهادات المثبتة بقاء الشروط المرهون عليها صرف المعاش المكلفين باستيلائه وتلك الشهادات تحتوي (١) شهادة البقاء على الحياة (٢) بقاء الترميل (٣) بقاء البنات بغير زواج (٤) بعدم الاستخدام اذا كان المعاش لقاصر

وهذه الشهادة يجب ان تكون من اثنين من مستخدمي الحكومة او من شيخ الجامع الازهر او من البطريركيات ( المادة ٦٠ و ٦١ من الفصل المذكور )

اذا كان المعاش قدره ثلاث جنيات فاكثر فالشهادات تكون على ورق تمغه ( المادة ٦٢ من الفصل المذكور )

والصرف يكون بمقتضى اذن من دفتر قسمة نمرة ١٤٧ يؤشر عليه

من الكاتب الذي حرره ويوقع من صاحب المعاش على الايصال الموجود فيه ويجب على الكاتب ان يضاهي هذا التوقيع على سركي المعاش ثم يسلم الاذن لصاحبه ليقدمه للتخزينه ( المادة ٦٦ من الفصل المذكور )

في اخر اليوم يسلم الباشكاتب الى الصراف ايصالاً مؤقتاً بدلاً عن اذونات المعاشات والاذونات تورد في كشوفة تفريغ نمرة ١٥٠ وبعد تكوينها يسلم بقيمتها اذنًا نهائياً الى الصراف بدلاً عن الايصال الموقت الذي يجب اعدامه ( المادة ٦٧ من الفصل المذكور )

اجاليات كشوفة التفريغ ترحل يومياً الى الكشف الاجمالي نمرة ١٥١ حسابات وتقدم انكشوفه مع مستندات الصرف الى ادارة عموم الحسابات في ٢١ من الشهر ( المادة ٦٧ و ٦٨ و ٦٩ من الفصل المذكور ) المعاشات التي يباخر المطالبه بها زيادة عن ستة اشهر لا تصرف الا بموجب امر من المالىه والمتاخرات من المعاشات المربوطه بمقتضى لائحة توفيق باشا الصادرة في ٢١ يونيو سنة ١٨٨٧ ولائحة المعاشات العسكرية الجديدة الصادرة في ٢٦ يوليو سنة ١٨٨٨ ولم يطالب بها في ميعاد سنة من تاريخ اخر صرفية تكون حقاً للحكومة ومرخص لنظارة المالىه ان تصرف من اصل المتأخرات معاش سنة واحده يكون انتهاؤها لغاية الشهر السابق على الشهر المقدم فيه الطلب اذا رأت موافقة ذلك

اما المعاشات المربوطه بمقتضى اللوائح الاخرى فسقوط الحق فيها يكون بمقتضى احكام القانون المدني بعد مضي كل خمسين سنين ( المادة ٧١ من الفصل المذكور )



\* في صرف اجر الشغاله \*

الشغاله باليومية تقيد اسماءهم بدفتر نمرة ٦٥ وتعطى لهم سراكي من نمرة ٦٦ وتكون ايام الشغل في السركي وتضاهي النتيجة على عدد الايام الواردة باليومية ويؤشر الباشكاتب بما يدل على صحة هذه المضاهاة "المادة ٢٣ - ٢٦ من فصل ٤ صرف قسم ٣ قانون مالي"

صرف الاجره يكون كل خمسة عشر يوماً او كل شهر بمقتضى كشف نمرة ٦٤ ويلحق بهذا الكشف اذن على الخزينة من دفتر قسمة نمرة ٥٢ بصرف الصافي ويوزع المبلغ على اربابه بمعرفة الصراف بحضور اسطاوات الشغاله ومندوب من طرف المصلحة والصراف يستلم السراكي من الشغاله ويؤشر في دفتر يومية الشغاله عن تاريخ صرف الاجر "المادة ٢٧ و ٢٨ من الفصل المذكور"

يجب على الباشكاتب اعدام السراكي بعد مراجعتها على كشوفة الصرف التي يرسلها مع الحساب الشهري لنظارة المالية موثقاً عليها منه بما يدل على اعدام السراكي "المادة ٢٩ من الفصل المذكور"

\* في المصروفات المتنوعة \*

طلبات صرف المصروفات المتنوعة تقدم على طلب استمارة نمرة ٢٥٠ ومشتروات الاصناف التي تبلغ اثمانها من ٣٠ جنيه فاقل يصير اجراوها بالممارسة ويصدق على اثمانها من رئيس المصلحة اما ما زاد عن ذلك فيعمل عنه مناقصة بموجب طلبات داخل مظاريف مختومة والمصلحة تعقد الكونتراتو مع من كانت اسعاره مقبولة

والاعلانات المتعلقة بالمناقضه والاسعار المعروفة واسماء الاشخاص  
المقبولة اسعارهم تشر بالجريدة الرسمية - الماده ٨٠ - ٨٤ قسم ٤ فصل ٤  
قانون مالي -

### \* في صرف اجر التلغرافات \*

اجرة التلغرافات تدفع نقداً وتخصم بالمصروفات بمقتضى ايصالات  
من مكاتب التلغراف وعن المراسلات التلغرافية مع البلاد الاجنبية فالحكومة  
لها الحق في تنزيل خمسين بالمائة من تعريفة قومية الاستمر تلغراف  
" التلغراف الانكليزي " من اجر التلغرافات التي ترسلها بواسطتها « الماده ٨٨  
الى ٩٠ من الفصل المذكور »

### \* في المصاريف السريه \*

المصاريف السريه في المديرية تؤخذ من اعتماد مخصوص مفتوح  
لنظارة الداخلية وتضاف في حساب مصروفات تحت التسوية وفي اليوم  
العشرين من كل شهر يجري توريد جملة المصروفات السريه قلم واحد في  
كشف المصروفات المتنوعة غرة ٢٥٠ ويرسل للداخلية - الماده ١٠٢ من  
الفصل المذكور -

### \* في صرف الامور المتحصله بغير حق \*

الامور المتحصله بغير حق لا تصرف لاربابها الا بموجب تصريح من  
نظاره الماليه ولذلك يجب ان يقدم لهذه النظارة في واحد و ١٥ من  
كل شهر كشف بيان الطلبات المقدمه في الخمسة عشر يوماً الماضيه  
مبيناً فيه اسماء اصحاب الشأن والمبلغ المستحق ونوع الاموال واسباب

صرفها - المادة ١٠٥ من الفصل المذكور -

\*(في صرف الامانات)\*

تصرف الامانات لارباب الحقوق بناء على شهادة من المصلحة صاحبة الشأن تدل على ان الشروط المبني عليها وضع التأمين قد صار اتمامها ويلحق بطلب صرف اي امانة كانت الايصال الذي اعطي بها لصاحبها

- المادة ١٠٦ من الفصل المذكور -

اذا جرى تسوية الامانة بالاضافة للايرادات او لحسابات التسوية يجب على المراجع ان يحرجها كشوفة تسوية نمرة ٦١ اما اذا كانت التسوية عن جزء من الامانة فيجري القيد بموجب بيان يحرج على اذن الصرف بياقي الامانة المستحق لصاحبها - المادة ١٠٧ من الفصل المذكور -

\*(في صرف السلفه المستديمه)\*

السلفه المستديمه معده لتأدية المصروفات الوقتيه التي مقدارها اقل من جنهين اما مصاريف الانتقال وبدل السفرية فلا يجوز صرفها من السلفه المستديمه ومقدار هذه السلفه تعينه المالىه - المادة ١٠٨ قسم ٥ فصل ٤ قانون مالي -

السلفه المستديمه يعهد بها الى مأمور مسئول فيتخذ لذلك دقتراً نمرة ٦٣ يقيد فيه ما يستلمه وما يصرفه ولا يسوغ صرف شيء بدون مستند يؤشر عليه من رئيس المصلحة باعتماد الصرف - المادة ١٠٩ و ١١٠ من الفصل المذكور -

عند ما تقارب السلفه المستديمه النفاذ يقدم العهد الى قلم الحسابات



كشفاً مرة ٦٢ حسابات بالمصروفات وبصحبه بالمستندات التي مقدارها جنيه مصري واحد فما فوق واما مستندات المصروفات التي مقدارها اقل من جنيه فيحفظها العهدة كل مدة السنة ويجب ان يحزر على الكشف مرة ٦٢ شهادة تدل على ان المصروفات صار انجراها حقيقة وان المستندات جرى حفظها ويصدق رئيس المصلحة على هذه الشهادة ( المادة ١١١ من الفصل المذكور )

يجب على قلم الحسابات ان يتأكد من استيفاء المستندات المقدمة وان يورد في الكشف بيان المصروفات بايضاح فصول و بنود الميزانية المقتضي احتسابها منها وان يحزر الاذن المسطر بذيل الكشف مرة ٦٢ بقيمة المبالغ المنصرفة وعند انقضاء السنة تقدم المستندات المحفوظة بحضور رئيس المصلحة او مندوبه الذي يحزر شهادة على اول اذن صرف يعطى في السنة التالية بان المستندات جرى اعدامها ( المادة ١١٢ و ١١٣ من الفصل المذكور )

\* في اجر الاماكن \*

لا يجوز للمصالح ان تقبل في الكونترات التي تعقدها مع افراد الناس بايجار عقارات معدة لاقامة مصالح الميري درج اي نص يترتب عليه اعفاء المالك من الاموال والعوايد المقررة باي صفة كانت على الاملاك المذكورة ( المادة ٨٦ من الفصل المذكور )

### \* احكام عمومية في الصرف \*

مديرو المديريات لهم ان يأمرؤا بصرف جميع المصروفات التي لا تتجاوز قيمتها عشرة جنيهات مصرية وذلك تحت مسئوليتهم بدون استئذان عنها

ابتداءً من نظارة المالية « المادة ١١٥ قسم ٦ فصل ٤ قانون مالي »

\* الاوراق المقتضى تقديمها تأييداً لطلبات الصرف هي الاتيه \*

عن مصاريف الانتقال { شهادات من مصلحة السكة الحديد واوصالات  
واجبر التلغرافات { من مكاتب التلغراف

عن مشتري اصناف او { فواتير الاصناف ومقدارها وفياتها وصورة من جداول  
الشروط ومن محاضر المناقصه وسندات الاضافة على العهد  
مشتري مهمات { وشهادات القيد بالونتا ريو

عن مصاريف الترميمات { المقاييسات الابتدائية والكونترات والشهادات  
والاشغال { باتمام الاشغال والاضافة على العهد والمقاييسات الختامية

عن الامانات - اوصالات التوريد

وبعد مراجعة طلبات الصرف واوراق المستندات وظهور صحتها يحور  
المراجع اذن الصرف باسم صاحب الحق ويستنزل من المبلغ المقتضى  
صرفه ثمن ورق التمغه واما ما يصرف نظير مصاريف انتقال وبدل سفرية  
وماهيات الموظفين بموجب كونترات وعمولة متعهدي ورق التمغه فلا  
يستقطع منه ثمن ورق التمغه ويعافى ايضاً من الاستقطاع ما يخص مأذوني  
القضاة من الرسوم المتحصلة بمعرفتهم على عقود الزواج - المادة ١١٢ و ١٢٣  
من الفصل المذكور -

الامانات المنصرفه لا يستقطع منها ثمن ورق تمغه الا اذا كانت عن  
اثان لوازمات او ماهيات مستخدمين او مكافآت لمأجوري البوليس السري  
ومصلحتي المصلح والدخان وغير ذلك - المادة ١٢٤ من الفصل المذكور -  
الطلب الذي يقدم عن الامانات يراجع على المعلي في دفتر الامانات

باسماء اصحابها حيث يوشر المراجع عن صرف الامانة في المحل المعد لذلك  
- المادة ١٢٨ من الفصل المذكور -

يوشر على اذن الصرف من الباشكاتب ويوقع عليه من رئيس المصلحة  
ثم تفصل منه المستندات لحفظها بقلم الحسابات ويسلم الاذن لصاحب  
الحق ليتوجه به الى الخزينة اما كشوفة الماهيات فتبقى مستندات ملحقة  
بها - المادة ١٢٩ من الفصل المذكور -

تلتحق المستندات بالاذونات المنصرفة لتؤيد كشف المصروفات الشهري  
اما المصروفات التي اقل من عشرة جنيه مصري فالمستندات التي يقضي  
الحاقها باذن الصرف تكون قاصرة على سند الاستلام المحرر على اذن  
الصرف من صاحب الحق وسند الاضافه المحرر باصناف المفروشات  
والادوات او المهات المشتراة وشهادات السكة الحديد بنقل العفش  
والاتباع وما بقي من الاوراق الاخرى يعدم بمعرفة الباشكاتب بحضور  
رئيس المصلحة او المندوب من طرفه ويوشر على اذن الصرف عن اعدام  
المستندات المذكورة ( المادة ١٣٠ من الفصل المذكور )

### \* في عملية الصنف المستديم \*

دقتر نمرة ١١٨ : الواضح عنه بالمادة ٤٢ - الى ٤٤ فصل ٨ حسابات  
الوجه [ مقسوم على قسمين احدهما اجمالي لقيد الاصناف المستديمة بالمصلحة  
اصول وخصوم والثاني خاص بقيد الاصناف المذكورة طرف ارباب العهد  
كل عهدة في صحيفة مخصوصة اصول وخصوم وكل من وجهي الاصول  
والخصوم يشتمل على اربع خانات لقيد ما يضاف او يخصم بتواريخه



استمارتي نمرة ١١٩ و ١٢٠ « الواضح عنهما بالمادة ٤٦ من الفصل المذكور » الاولى تتحرر كل ثلاث شهور ببيان المضاف في تلك المدة والثانية بما يخصم في المدن المذكورة ويتقدما للمالية  
استمارة نمرة ١٢١ جرد الاصناف سنوي - الواضح عنها في المادة ٤٦ من الفصل المذكور -

تحريرها يستلزم عليه انه في ٣١ ديسمبر من كل سنة يتحرر كشف بيان الباقي بكل عهده ويبحث لمن تتدبه المديرية لاجراء الجرد بصفة مأمور

وهذا المأمور بعد ان يجرد الموجودات ويثبتها في الاستمارة نمرة ١٢١ المذكورة ويختتم هو والعهده عليها يضاهي ما صار جرده على الوارد بالكشف المرسل له من المديرية ومتى وجدت قرين الصحة يرسل استمارات الجرد للمديرية وان وجد هناك زيادة او عجز يجري توريدها بالاستمارة نمرة ١٢٢ ويقدم الاستمارتين نمرة ١٢١ و ١٢٢ للمديرية

ويجب على المديرية ان تراجع ما يصير جرده على الدفتر استماره نمرة ١١٨ وما يظهر زيادة تضيفه على العهده بعد معرفة اسبابه وتخضع ايضاً ما يظهر عجز بعد الوقوف على كفيته وبما ان كل عهده له ملف خاص فيجب ان جرد كل عهده يكون بكشف مخصوص

ما يظهر عجز او زيادة يتحرره كشف من استمارة نمرة ١٢٢ ويبحث للمالية مع صورة كشف الجرد نمرة ١٢١ في بحر شهر يناير من كل سنة اما الجرد الاصلي فيحفظ بالمديرية بملف كل عهده

\*(اعمال الصنف ذات الايراد والصرف)\*

\*(في بيان الاستثمارات الموجوده بالقلم)\*

الاستثمارات نمرة ١١٢ - الواضح عنها بالمادة ٣٨ فصل ٨ حسابات الوجه - عند ما يرد للمديرية دفاتر او قسايم او اي شيء من الصنف ذات الايراد والصرف يصدر به اذن الى المخزنجي من الاستثمارة نمرة ١١٢ باستلامه وهذه الاستثمارة تشمل على ثلاث قسايم احدها وهي الجوانية تحفظ بقلم الحسابات والاثنين يأخذها المخزنجي ويضيف من مقتضاها باليومية نمرة ١١٤ وبالدفتر نمرة ١١٥ الآتي ذكرها واحدى النسختين ترفق مع الحساب الشهري استثمارة نمرة ١١٦ الذي يقدمه المخزنجي لقلم الحسابات

ما يصرفه المخزنجي من الدفاتر والقسايم والقطع الرصاص اللازمه لشبان القرعه يقدم به كشفاً شهرياً الى قلم الحسابات موقعاً عليه من المستلين

ويجب على القلم المذكور ان يحور به استثمارة نمرة ١١٣ باعتماد الخصم ويسلم هذه الاستثمارة الى المخزنجي ليورد المقادير المنصرفة بالدفتر نمرة ١١٤ ويخصمها لمهدته بالدفتر نمرة ١١٥ وهذه الاستثمارة ايضاً ترفق بالحساب الشهري نمرة ١١٦

\*(في حسابات مخزنجي التوريدات)\*

الدفتر نمرة ١١٤ - الواضح عنه بالمادة ٤٢ من فصل ٨ حسابات الوجه - يقيد فيه اذونات الايراد والصرف يومياً باختصار كل اذن

في سطر واحد

الدفتري نمرة ١١٥ - الواضح عنه بالمادة المذكورة - يقيد فيه جميع الدفاتر والقسايم وغيرها كل صنف على حدته في صحيفة مخصوصة وفي آخر الشهر يقفل المخزنجي حساباته ويقدم الكشف نمرة ١١٦ لقلم الحسابات مبيناً فيه متأخر كل صنف لغاية الشهر الماضي وإيراد وخصوم الشهر الجاري والباقي ويرفق معه المستندات استمارتي نمرة ١١٢ و ١١٣ - المادة ٤٧ من الفصل المتقدم ذكره

يجب على المديرية ان تراجع هذا الكشف وتبعثه لنظارة المالية مع الاوراق الخاصة به وفي آخر كل سنة اشهر اي في ٣٠ يونيو و ٣١ ديسمبر يرسل للمالية كشف من الاستمارة المذكورة مبين فيه ادوات المخزن التي كانت باقية لغاية الجرد السابق والباقي من واقع الجرد الجديد وهذا الكشف لا يضب بالمستندات - المادة ٥٠ و ٥١ من فصل ٨ حسابات النوجه -

### \* في جرد المخزن \*

يشرع في جرد افراد او عموم الادوات الموجودة بالمخزن في اوقات غير محددة والافضل ان يكون ذلك في الاوقات التي يكون بها المخزن على حالة تمكن من اجراء الجرد باكثر سهولة وضبط بحيث انه يتم في خلال كل سنة جرد كامل الاصناف - المادة ٢١ من الفصل المذكور - قبل الشروع في الجرد يجري رئيس المصلحة عمل حساب المده من واقع الدفتري نمرة ١١٢ ويقطع باقي الادوات المرغوب جردها



لأجل مضاهاته على حقيقة الموجود وإذا وجد في المخزن مقادير زيادة عن اللازم وجودها فيه بمقتضى الحسابات فعلى العهد أن يبين مصدرها وأن يضيفها على عهده بموجب اذن استمارة نمرة ١١٢ يصدر له من رئيس المصلحة

أما إذا وجدت مقادير عجز فيعرض عنها لنظارة المالية لتقرر إن كان يجب إلزام العهد بتسديد التمن ما عدا ما يترتب عليه من العقوبات أم لا ويخصم المخزنجي العجوزات المذكورة بحسابه بموجب اذن استماره نمرة ١١٣ - المادة ٢٢ و ٢٣ و ٢٤ من الفصل المذكور -

الاستمارتين نمرة ١١٢ و ١١٣ المحكي عنهما يرسلان للمالية مع أوراق الجرد في بحر شهر يناير من كل سنة

﴿ في طلب الاستمارات والدفاتر ﴾

لا يجوز لأي مصلحة تشغيل مطبوعات في مطابع أهليه إلا بأذن يصدر من مجلس النظار - أمر المالية في ٣ مايو سنة ١٨٩٣ نمرة ١٦٣ محاسبه -

يجب على المديريات أن ترسل للمالية في بحر شهري أغسطس وسبتمبر من كل سنة كشفًا باللوازمات اللازمة لها للسنة التالية - المادة ٤١ من فصل ٨ حسابات الوجه قانون مائي -

﴿ في واجبات المخزنجيه ﴾

يجب على المخزنجي أن يقدم ضمانة سنوية يصير تجديدها قبل أول يناير من كل سنة والا يستبدل بخلافه - المادة ٣ من الفصل المتقدم ذكره -

لا يجوز للعهد ان يسلم كشوفه او ان يبلغ شيئاً عن حالة المخزن عهده  
بدون تصريح رسمي يصدر له بذلك - المادة ٥ من الفصل المذكور -

يجب على العهدة الذي يتغيب عن محل اقامته ان يقيم عنه وكيلًا  
تقبله المصلحة ويكون مقبولا من الضمان "المادة ٦ من الفصل المذكور"  
الادوات المفقودة او التالفه لا تخصم الى ارباب العهد الا اذا كان  
فقدتها او تلفها مسبباً عن قوة جبريه مثبتة كالسرقة بواسطة حمل السلاح  
او كسر ابواب الخازن او الحريق او الغرق او سقوط المحلات او عوارض  
في اثنا مسافة الطريق - المادة ١٠ من الفصل المذكور -

لا تخصم الادوات المفقودة او التالفه بسبب عدم حفظ الاماكن الا  
اذا ثبت ان العهدة قدم في الوقت اللازم طلباً بشأن التصليات اللازم  
اجراؤها - المادة ١٢ من الفصل المذكور -

يجب ان تكون الاصناف والمهمات في المخزن على الدوام مرتبة بغاية  
ما يكون من الاثقان بحيث انه يمكن مراجعة مقاديرها واجناسها بسهولة  
- المادة ٢٦ من الفصل المذكور -

### \* في عملية التوريدات \*

ليس مخصصاً للمدريات ان تجري اي شراء كان من ادوات الكتابة  
- المادة ١٢ من فصل ٩ حسابات الوجه قانون مالي -

يعين بكل مصلحة واحد من مستخدميها الموجودين يقوم بوظيفة امين  
توريداتها - المادة ١٣ من الفصل المذكور -

المدريات تقدم طلباتها الى العموم في كل ثلاثة اشهر مرة واحدة

وذلك في التواريخ الآتية ( المادة ١٤ من الفصل المذكور )

اسم المديرية تاريخ تقديم طلبها

مديرية البحيرة ١٢ من الشهر

بني سويف

الشرقية

١٣ منه

الدقهلية

الحدود

١٤ منه

الفيوم

القليوبية

١٥ منه

الغربية

الجيزة

١٦ منه

جرجا

قنا

١٧ منه

المنوفية

المنيا

١٨ منه

اسيوط

تستخرج الطلبات المذكورة من دفاتر قسمة غرة ١٦٦ حسابات وتحرر على ثلاث نسخ فالقسمة تبقى بنفس المديرية والنسخة الاصلية يحفظها امين التوريدات والنسخة الثالثة ترسل مع الادوات الى جهة الطلب « المادة ١٤ من الفصل المذكور »



امناء التوريدات معافون من احضار ضمانات « المادة ١٦ من الفصل المذكور »

تستخرج طلبات اقلام المديرية من دفتر قسمة نمرة ١١١ حسابات - المادة ١٧ من الفصل المذكور -

يتخذ امين التوريدات دفترًا نمرة ١١٥ لخصرايراد وصرف الادوات عهدته ويكون فيه لكل صنف حساب منفصل وليس عليه ان يقدم حسابات بل يجري مراجعة عملياته في كل ستة شهور مره على الاقل بمعرفة مندوب يعينه المدير واذا ظهر للمندوب مخالفة في الحسابات او عجوزات فيبلغها للمدير لاجل تحصيل ثمن العجز من امين التوريدات وذلك خلاف الجزاءات التأديبيه « المادة ١٩ و ٢٠ من الفصل المذكور »

❖ في ورق التمغه ❖

تقدم المديرية في كل ثلاثة اشهر طلباتهم لمخزن العموم بنظارة المالية « المادة ٢٣ من فصل ٩ »

يع ورق التمغه في المديرية يكون بمعرفة ( ١ ) مستخدمو البوسته ( ٢ ) صيارف البلد وليس مصرح لهم الا بالبيع من فية ٣٠ ميلم وعلى الصراف دفع الثمن مقدماً بعد خصم واحد في المايه نظير عموله ( ٣ ) المحاكم الشرعية عن ورق التمغه المختص بعقود البيع والتسجيل وليس لمستخدميها عموله « ٤ » المتعهدون ولهم عموله اثنين بالمايه على ما يباع وعليهم تقديم ضمانه سنويه مع جرد المقادير الموجوده عندهم شهرياً

اما بعض الانواع المخصوصة من ورق التمغه مثل اوراق المزايدات

فيصير اجراء بيعها بدون عموله بمعرفة احد مستخدمي المديرية فيعطى له عشرون ورقة نظير سلفه مستديمه

ويكلف في كل مصلحة بنوع خصوصي احد المستخدمين بصرف ورق التمهغه الذي يؤذن بصرفه مجاناً للفقراء وما يصرف من هذا القبيل يرسل به كشف شهري للماليه لاجل التصديق عليه - المادة ٢٦ و ٢٧ من الفصل المذكور -

وهذه هي دفاتر واستمارات العمل بالمديرية - المادة ٢٨ من الفصل المذكور -

#### نمرة الاستمارات

١١٢ اذن القبول

١١٣ اذن التسليم

١١٤ يومية

١١٥ شطب

١١٦ ملخص شهري من دفتر الشطب

يفتح لكل نوع من انواع ورق التمهغه حساب مخصوص في دفتر الشطب نمرة ١١٥ ويكون القيد فيه من مقتضى الاذونات ويفتح ايضاً لتعهدي ورق التمهغه حسابات في الدفتر المذكور حاوي الاصول والخصوم - المادة ٢٩ من الفصل المذكور -

الحساب الشهري يؤخذ من الدفتر نمرة ١١٦ ويكون وصوله للماليه في الخامس من الشهر التالي - المادة ٣٠ من الفصل المذكور -

رخص التنظيم تعتبر اسوة ورق التمغة ( امر المالىه في ١٢ مارث سنة ١٨٩١ نمرة ٧٥ محاسبة )

### \* طوابع البوسته \*

\* طبق اللائحة الصادرة في سنة ١٨٩٢ \*

المراسلات المختصة بالحكومة يوضع عليها طوابع بوسته وهذه الطوابع تطلب من نظارة المالىه اذارة عموم الحسابات كل شهرين مره ويخصص في كل مديرية احد رؤساقلامها لحفظ الطوابع وصرفها على المحافظه استمارة نمرة ١١٢ مكرره حسابات ويجب ان ترسل من المديرية لجهاتها داخل مظروفات متينة مبين عليها ما بداخلها وموضوع عليها خمسة اختام بالجمع الاحمر من ختم المديرية ( المادة ١ الى ٥ من اللائحة )

المظروفات التي داخلها طوابع مرسله من نظارة المالىه تفتح بمعرفة المناط بها بحضور اثنين من مستخدمي المصلحة يعينها الرئيس وان وجد بها فرق يتحرر به محضر ويرسل للمالىه ( المادة ٦ من اللائحة )

يكون بالمديرية دفتر نمرة ١١٥ مكرره حسابات يقيد فيه اصول وخصوم الطوابع من مقتضى الرسائل التي ترد والحفاظ الموقع عليها من وكلاء البوسته يومياً ومجموع الشهر يضاف على مجموع الشهور التي قبله ثم يقدم حساب المنصرف شهرياً على استمارة نمرة ١١٢ للمالىه مصحوباً بحفاظ الفروع والمستندات ولا يتأخر ارساله عن اليوم الخامس من الشهر التالي ويعمل جرد شهري تبلغ نتيجته للمالىه ( المادة ٧ الى ١١ من اللائحة )

تنقسم المراسلات الى عادية وموصى عليها فالعادية تسلم بشباك البوسته



والموصى عليها تسلم بحفاظ يوقع عليها ايصال الاستلام من مستخدم البوسته  
ورئيس المصلحة يكتب على هامش الافادة كلمة ( موصى عليها ) ثم يضع  
تحتها خطأ افقياً ( التعليقات المرفقة باللائحة )

اذا اشبهه مستخدمو البوسته في ان احدى المراسلات المرسله بدون  
اجره ليست متعلقة باشغال الحكومة فعليهم وقت تسليمها لمن هي مرسله اليهم ان  
يستردوا المظروف التي كانت بداخله ثم يرسل ذلك المظروف الى نظارة  
الماليه بواسطة ادارة عموم البوسته وينحال على مجلس التأديب كل مستخدم  
ثبت عليه انه ارسل مراسلات غير متعلقة باشغال الحكومة بدون اجرة  
( البند ١٨ و ١٩ من تلك التعليقات )

﴿ في سجل نمرة ٥٦ ﴾

سجل نمرة ٥٦ مخصص لقيد ما يكون مطلوب للحكومة من الافراد عن  
رسوم وغيره ووارد به المبالغ المطلوبه من ارباب المعاشات عن ثمن الاطيان  
التي اخذوها زيادة عن راس مالهم  
ويجب على المديرية ان تعلن صاحب المعاش قبل حلول ميعاد سداد  
القسط المطلوب منه بخمسة عشر يوماً وتبين له اليوم المحدد للدفع واذا تاخر  
ولو يوماً واحداً كان للحكومة الحق في مبيع الاطيان ( امر الماليه في ٢  
اغسطس سنة ١٨٨٧ نمرة ٧٢ املاك )

## الفصل السادس

### ﴿ قلم التحريرات ﴾

اعمال هذا القلم جميعها تحريرية تحتوي على مخاطبات تتبادل بين المديرية ومراكزها ودواوين ومصالح الحكومة في اشغال تختص بادارة المديرية وفيها منشورات يصدرها المدير او وكيله عند الحاجة فكتاب هذا القلم ينتخبون في الغالب ممن برعوا في صناعة الانشا الشريفه وتضلعموا في اللغة العربية وسبروا بعض الجمل اللغويه ويمكنهم ان يصيغوا من العبارات ما يشرح له خاطر القاري ويأتي بالغرض المقصود

فاذن تعين على الكتاب الموجودين باقلام التحريرات بالمديريات ان لا يملوا من مطالعة الكتب المفيدة في اللغة العربية وان يتبحروا في علي النحو والصرف وان يختاروا من اساليب التحرير ما لا يمكن ان يكون احسن منه فصاحة واقربه فها واوزه عبارة

وانتقدم الان الى بيان اشغال القلم بالتفصيل وهي تنقسم الى خمسة

اقسام واليك بيانها



### القسم الاول

#### ﴿ مشايخ البلاد ﴾

« في ترتيب المشايخ ووكلائهم »

مشايخ البلاد ووكلائهم يرتبون بكل بلد حسب حالتها من اثنين

لغاية سته اما البلاد الجسيمة مثل « بلقاس » بالاقليم البحريه و « جهينه » بالاقليم القبليه فيرتب بكل منها ثمانية اشخاص « امر عال صادر لنظارة الداخلية في ٢٥ القعدة سنة ١٢٨٥ نمرة ٤٤ على قرار مجلس شورى النواب في ٢١ القعدة سنة ١٢٨٥ نمرة ٢ »

يجب ان من يعين يكون من ذوي البيوت الشهيرة ارباب الاطيان خالي الديون حميدي السير والسوابق بالغين رشدهم غير طاعنين في السن بعيدين من زمرة العسكريه وقرعتها ويتعين لهم وكلا يكونون بتلك الشروط ويراعى ان العمد يكونون اكثر استعداداً واعتباراً « منشور الداخلية في ٢٤ القعدة سنة ١٣٠١ »

المشايع الذين يعينون للبلاد المملوكه اطيانها للدومين والدايرة السنية التي ايس لاهاليها اطيان يجب ان يكونوا من اشهر الناس بالنسبة لبلادهم ويفتقر لهم عن مسألة الاطيان ( منشور الداخلية في ١٤ رمضان سنة ١٣٠٤ ) وكلا المشايخ يعينون ولو كانوا داخلين سن القرعة وعند طلب احدهم للعسكريه ولم يعف لاسباب قانونية ينتخب بدله « امر الداخلية في ١٤ مايو سنة ١٨٩٠ »

من يكن من سن القرعة وعوفي منها لا شتغاله بالعلم والقرآن الشريف ولم يتجاوز عمره السبعة وعشرين سنة لا يجوز انتخابه للشيخة والتوكيل ( الوجه السادس من منشور الداخلية في ٢٤ ديسمبر سنة ١٨٩٣ )

يجوز الانتخاب من المرفوتين من الشيخة باذن الداخلية [ لمرض ] وثبت بالكشف شفاؤه منه وقدرته على اعمال الشيخة او « لتجرده » من



الاطيان وثبت تملكه اطياناً او "لوحده" وتكون قد زالت او قبل العوده .  
وتذكر هذه الاسباب بقرار القومسيون

ويجوز انتخاب من يكون عمره موافقاً لسن القرعة وعوفي منها  
لا سباب قانونية لكن بشرط من عوفي لعله او لمرض يكون ثبت شفاؤه  
منه او مقدرته على اكمال الشياخة مع وجود المرض او العله وكذلك يجوز  
انتخاب من جاوز عمره السبعة وعشرين سنة ويذكر ذلك في قرار القومسيون  
ويجوز انتخاب من يكون بعض اطيانه مرهوناً وكان باقيها يكفي  
معاشه ومن له سابقه او سوابق بحبس او غرامه باحكام اداريه او قضائيه  
او عسكريه في مسائل جزئية كاهمال او مخالفه في امور الضبط والعسكرية  
والنيل والصحة ونحوها او جنحة في مثل مشاجرة بشرط عدم وجود من  
يليق غيره وان لا يكون مجموع مدة الحبس متجاوزاً ثلاث شهور ولا  
الغرامه مدة توازيها لو حبس من اجلها وما يوجد من ذلك يذكر في القرار  
" منشور الداخليه في ٢٤ ديسمبر سنة ١٨٩٣ "

من ينتخب لوظيفة الشياخة ولم يقبل يصرف النظر عنه وينتخب  
غيره ما دام يوجد بالبلد من يليق خلافة ولواقل منه درجة " امر الداخليه  
في ١٤ رمضان سنة ١٣٠٤ "

تسمية العمدة يكون بمعرفة القومسيون بصرف النظر عن قلة وكثرة  
قاريط حصصهم " منشور الداخليه في ١٤ رمضان سنة ١٣٠٤ "

\* في كشف عمد المزارعين \*

(١) يحزر كشف عمد المزارعين بمعرفة الصراف عن عموم من يصلح

من اهل البلد لوظايف المشايخ والوكلا بالاسماء والالقب الحقيقية ولا  
يتعدد تحرير كشوفه عن الانتخاب في المرة الواحدة

« ٢ » يكون هذا الكشف بيان مقدار الاطيان المملوكه لخاصة كل  
شخص في بلده ملكاً شرعياً سوا كان بالميراث او بالشراء بمجبه او شرطيه  
مسجله والمكلف منها باسمه والغير مكلف واسباب عدم التكليف بشرط  
ان يكون واضعاً يده عليها ومتنعماً بريعها وما يملكه ايضاً ببلاد اخرى  
من الاطيان ومقدار المسافة بين بلده وتلك البلاد

« ٣ » يكون الكشف شاملاً مقدار عمر كل شخص من واقع دفتر  
الاورنيك والا فيقدر بمعرفة حكيم المركز في قائمة تمر نمرة ١ الحاقاً بالكشف  
وترقم هذه النمرة فيه امام اسم كل شخص وارد فيها ويؤرخ هذا الكشف  
بشهر و يوم تحريره ويمضى عليه من الصراف وماؤذن البلد والمشايخ ان  
كان فيها مشايخ بشرط ان يكون تحريره باطلاعهم ويوضع عليه الصراف  
ما يكون على اولئك من الديون الليري وغيره بعقود رسمية بايضاح مقدار  
الدين والمرهون عليه من تلك الاطيان والمسدد منه والباقي باقساطه حتى  
يتبين ان كانت الاطيان مستفرقه في الدين او غير مستفرقه ويمكن  
تعيش صاحبها منها ام لا

« ٤ » من يكون من الواردين بالكشف من سن القرعة تحرر باسمائهم  
قائمة اخرى بالمقترح لما والمعافى منها واسباب معافاته وتتر القائمة نمرة ٢  
الحاقاً بالكشف وترقم النمرة فيه امام اسم كل شخص وارد فيها

« ٥ » يكشف عن سوابق الواردين بالكشف من سجلات الاخلاق

ومن الكشوفات الجاري استخراجها بمعرفة ضباط البوليس من قلم النيابة عن المدد من سنة ١٨٩١ ومن قبل ذلك يكشف من قلم النيابة ومن المديرية عن الاحكام الادارية والعسكرية وعن سوابق رفت من رفت منهم من الشياخة واسبابه ومن يكون منهم له سوابق مما ذكر يجرى بها قائمة اخرى بايضاح مقدار العقاب ونوع الجريمة وصفته فيها ان كانت فاعلاً او مشتركاً او معرضاً وتاريخ الحكم وجهة صدوره وان كان نهائياً ونفذ ام لا وتتم القائمة بنمرة ٣ الحاقاً بالكشف وترقم فيه امام اسم كل وارد فيها

« ٦ » ان وجد من اولئك الاشخاص احد سبق رفته من الشياخة لمرض او عوفي من القرعة بهذا السبب يكشف عليه بمعرفة مفتش صحة المديرية وحكيم الاسبالية وتوضح حالته وقدرته على اعمال الشياخة من عدمه في قائمة نمرة ٤ الحاقاً بالكشف وترقم النمرة فيه امام اسم الشخص كما ذكر

تلك الايضاحات تكون في الكشف والقوائم المذكورة باقلام الموظفين اسمائهم كل فيما يخصه بخط واضح من غير لحس ولا قشط ولا حشر واسم واضح وتاريخ التوقيع تحت مسئوليتهم شخصياً فيما يظهر منها انه غير مطابق للواقع ويختتم على الكشف والقوائم بختم المديرية بعد المراجعة ان لم يوجد نوع من الانواع التي تحتاج الى تحرير القوائم يكون التوقيع بعدم وجود شئ منه على نفس الكشف

اذا كان كل زمام البلد مملوكاً لغيراهلها كبلاد الجفالك يكون الكشف



بايضاح اسماء اولئك ومن يملك منهم اطيافاً ببلاد اخرى يوضح مقدارها فيه « منشور الداخلية في ٢٤ ديسمبر سنة ١٨٩٣ »

﴿ في قومسيون الشياخة ﴾

يولف قومسيون تنظيم الشياخات من مندوب تتدبه المديرية وله الرئاسة ومن ثمانية اعضاء ينتخبون من عمد البلاد اربعة من عمد بلاد المركز المجاور للمركز الذي به البلد المرغوب تنظيم شياختها وهؤلاء تنتخبهم المديرية واربعة من عمد البلاد المجاورة للبلد ممن لهم الخبرة باهلها واحوالها وهؤلاء ينتخبهم القومسيون « امر الداخلية في ١٨ جماد الثاني سنة ١٣٠٤ »

﴿ في اعمال قومسيون الشياخات ﴾

يتوجه القومسيون للبلد المراد تنظيم شياختها ويطلب من صرافها كشفاً ببيان اسماء انفارها ولدى تحريره ينتخب من النواردين بكشف عمد المزارعين المصدق عليه من المديرية من يصلح للمشيمة والتوكيل وبعد ذلك يصير ترغيب عموم الاهالي باطلاق الحرية

اذا وجد بين المنتخبين مشايخ متساويين في اللياقة فالانتخاب يكون بالاقتراع ويحصل الترغيب على من تصيبهم القرعة

اذا وجد بالبلد اكثر من واحد متوفره فيهم الشروط المطلوبة لان يوظف واحد منهم شيئاً بدل المستعفى او المرفوت او المتوفى فيصير ترغيب اهل الحصة عليهم ومن تتوجه اليه رغبة الاكثرين هو الذي يجري تعيينه ويضم اليه باقي الحصة

ان وقعت رغبة بعض الاهالي لاشخاص لم يكن وقع انتخابهم

فيضافون على من يرى القومسيون موافقة اضافتهم عليه من اولئك  
المنتخبين ويتبين ذلك في قرار القومسيون ( منشور الداخلية في ١٨  
جمادي الثاني سنة ١٣٠٤ )

واذا شذ بعض اهالي الحصة ورغب الاضافه على حصة شيخ اخر  
لعلة مقبولة يضاف عليه وتوزن القرارات وتوضع العلة في قرار القومسيون  
اذا وجد في البلد اشخاص روك غير تابعين لحصصها مع استمرار  
اقامتهم فيها كرامل واغراب وارباب المعاشات يصير الحاقهم بالحصص  
ودرجهم في قوائمها بالرغبة او بالاضافة بمعرفة القومسيون حتى يكون  
المشايخ مسئولين عنهم ( منشور الداخلية في ٢٤ ديسمبر سنة ١٨٩٣ )

وبالانتهاء يتحرر القرار ويتقدم للمديرية واضحاً فيه تاريخ ونمرة اذنها  
الصادر الى رئيس القومسيون بالانتخاب وسببه ومقدار زمام البلد وتعدادها  
الذكور من واقع تعداد سنة ١٨٨٢ واسماء من جرى انتخابهم واعمارهم  
واطيانهم وخلوهم من الديون والقرعة والسوابق ووظائفهم وقراريهم  
حوصصهم وانهم موافقون لها وبقدر احتياجها وجرى الترغيب عليهم  
بحسب نصوص الاوامر ( منشور الداخلية في ٢٤ ديسمبر سنة ١٨٩٣ )

\* في ما عمله المديرية بقرار القومسيون \*

عند تقديم القرار للمديرية تراجعته ومتى كان العمل موافقاً لنصوص  
الاوامر ولم يؤثر عليه اي شكوى تعرض عنه الى الداخلية بافادة واضحاً  
فيها ما في القرار وتاريخ ونمرة اذن الداخلية الصادر بالانتخاب واسباب  
تفصيلاته ورايها فيما اجراه القومسيون

والورق الذي يقدم الى الداخلية مع افادة المديرية هو القرار وقوائم الترغيب وكشف عمد المزارعين والقوائم وملحقاته واذن الداخلية الصادر بالانتخاب واذن المديرية الصادر للقومسيون " منشور الداخلية في ٢٤ ديسمبر سنة ١٨٩٣ "

﴿ في اجازات المشايخ ﴾

لا يجوز لمشايخ البلاد ان يتركوا بلادهم واشغالهم زيادة عن اربعة وعشرين ساعة بدون اذن من مامور المركز او المديرية وفي حالة التحقق من وجود اعدار ضروريه لاحد منهم يحتاج فيها للغياب تعطى اليه الرخصة اللازمة " امر الداخلية في ١٦ القعدة سنة ١٢٩٧ "

﴿ في امتيازات المشايخ ﴾

عمد ومشايخ البلاد والقرى المعينون بمقتضى تقارير من نظارة الداخلية يعفون هم واولادهم من الخدمة العسكرية ومن اشغال العونه " المادة الاولى من الامر العالي الصادر في ٣١ ديسمبر سنة ١٨٨٨ "

العمد والمشايخ الذين ينفصلون من وظائفهم يسقط عنهم وعن اولادهم هذا الامتياز " المادة الثانية من الامر المذكور "

﴿ في رفد المشايخ ﴾

لا يرفع احد من الشياخة الا بجنحة ثابتة " امر عال صادر لنظارة الداخلية الجليله في ٢٥ القعدة سنة ١٢٨٥ مرة ٤٤ على قرار مجلس شورى النواب في ٢١ القعدة سنة ١٢٨٥ "

اذا توجهت شكوى من افراد الاهالي على اي شيخ من المشايخ او



نسب له احد المأمورين ما يخل به يصير اجراء التحقيق عنه بالدقة التامة ويتقدم للداخلية الاوراق بنتيجة عنها مشتملة على ملخص وجيز بعد ختامها يتضمن موضوع الشكوى وجهاً وجهاً ويتأشر امام كل وجه منها بصيغه " ثبت هذا الوجه من التحقيق " او " لم يثبت من التحقيق " بحيث ان المديرية لا تأمر باجراء عزل او تصيب اي عمدة او شيخ او وكيل قبل استيفاء هذا التحقيق والاستحصال على امر الداخلية - منشور النظاره في ١٢ رجب سنة ١٣٠٤ -

### \* في تشكيات الاهالي \*

الاوراق التي تقدم من الاهالي عن احوال متنوعة سواء كانت تأتي بالبسته او مباشرة عن يد اصحابها تقيد بسجل معد لذلك بالمديرية قد احداثه سعادة الفاضل احمد حشمت بك عند استلامه زمام اعمال مديرية جرجا وصادقت نظارة الداخلية بمنشورها في ٤ فبراير سنة ١٨٩٤ نمرة ٨٢ عن اتخاذه بعموم المديرية

وبعد قيد تلك التشكيات وعرضها على مدير الجهة او وكيله واخذ الاوامر فيها توزع لاقلام المديرية في سركي معد لذلك للتحرير عليها طبق الاوامر الموجودة

### \* تقرير كل خمسة عشر يوماً \*

يبحث انظاراً الداخلية تقرير مشتمل اعمال المديرية عن كل خمسة عشر يوماً مع بيان الحوادث المستحقة الذكر - منشور الداخلية في سنة ١٨٩٣ -

\* الاوراق التي تطلبها الاهالي من جهات الادارة \*

\* في الكشوفات وصور الاوراق \*

لا تعطى اوراق او صورة اوراق من اي مصلحة كانت الا اذا

وافق على اعطائها قلم قضايا النظارة - امر الداخليه رقم غرة سنة ١٣٠٢  
نمرة ٤٠ -

الرسومات المقرره على تلك الصور تدفع مقدماً من طرف الطالبين

وتورد امانة - امر الداخليه في ١٧ شعبان سنة ٣٠٤ نمرة ٢٣٩ -

الرسومات الواجب دفعها هي ٤٠ غرشاً رسم استنساخ ورسم التمه

باعتبار ٣ غروش عن كل نصف فرخ من الصورة - قرار من مجلس النظار  
في ١٤ مايو سنة ٩٤ -

لا ترسل اوراق للداخليه تختص بطلبات ذلك بدون ايضاح شأن

الطالب فيما يطلبه - امر الداخليه في ٤ فبراير سنة ١٨٩٤ نمرة ٨٠  
منشورات -

عند التصريح بتسليم الصورة يصير تسوية الامانة - الماده ٩٧ من

فصل ٣٠ قانون مالي -

متى صرح قسم القضايا باعطاء الصورة فالرسوم المتحصلة امانة تضاف

قطعيّاً سواء تسلمت الصورة او لم تسلم - امر الماليه في ٢٧ فبراير سنة ٩٣

نمرة ٨٥ -

فقراء الاهالي يعافون من هذه الرسوم متى تحقق فقرهم - امر الداخليه

في يناير سنة ١٨٨٩ -

## \*في التصديق على الاوراق\*

صور الاوراق والكشوفات التي يطلبونها ذوي الشأن ويصرح باعطاها  
 لهم يوقع عليها هذه العبارة - مسلم بدون مسئولية الحكومة لدى اي انسان -  
 - امر الداخليه في ٨ ربيع الاول سنة ١٣٠٢ نمرة ٥٤٦ -

## \*في شهادة الميلاد او الوفاة\*

يحصل على شهادة الميلاد او الوفاة رسم قدره ستة غروش من طالبها  
 مها كانت قديمة او حديثة - امر الداخليه في ١٨ يناير سنة ١٨٩٣ نمرة  
 ٢ منشورات -

تعطى هذه اشهادات بدون استئذان الداخلية - امر النظارة في ١١  
 نوفمبر سنة ١٨٩٣ نمية ٥٩ منشورات -

## \*في الشهادات التي\*

## \*يطلبها الاهالي لمعافاتهم من رسوم قضايهم\*

كل من يريد الاستحصال على شهادة لفقره له ان يقدم طلباً للمديرية  
 بذلك وهي تجري التحريات الدقيقة ومتى ثبت لها صحة فقره تحرر الشهادة  
 بذلك ويتصدق عليها بختم المديرية وتسلم اليه مع اوراق التحريات ليقدمها  
 مباشرة للمحكمة - افادة من محكمة اسبوط الاهلية اول ديسمبر سنة ١٨٨٩  
 نمرة ٢٧ -

من يكون له اطيان جزئية من فدانين واكل ولا صناعة ولا كسب  
 له من غيرها لا يعتبر موسراً وتعطى له شهادة بفقره عند طلبها - امر  
 الداخليه في ٣٠ يونيو سنة ٩٢ نمرة ١٦٨ -



## \* في منع قيام القوافل \*

لا تقوم قافلة لجهات السودان بدون اطلاع واذن الحكومة (منشور  
الداخلية في ٢٧ ستمبر سنة ٩٣ نمر ٣٢٥)

## \* الحجز الامتيازي \*

\* في طلب الحجز والاوامر التي تصدر من المدير \*

يجوز لاصحاب الاطيان الموجهه بمقتضى عقد بالكتابة او بغير عقد  
ان يوقعوا بغير اذن من القاضي حجزاً امتيازياً على محصولاتها سواء  
كانت موجودة فيها او بطرف المستاجر لا ستحصلهم على الايجارات المستحقة  
اليهم بشرط استيفاء الاجراءات الآتية فان كان مستاجر تلك الاطيان  
اجرها لغيره جازله اجراء ذلك ايضاً « المادة ١ من الامر العالي  
في ٧ ستمبر سنة ١٨٨٤ »

يصير توقيع الحجز بمقتضى امر يصدر بالكتابة من المدير التابع اليه  
موقع الاطيان ويكون صدور ذلك الامر بناء على تقديم عقد الايجار  
او على اقرار من صاحب الاطيان يشهد بصحته شاهدان معتمدان  
« المادة ٢ من الامر المذكور »

ويجوز ايضاً توقيع الحجز الامتيازي على الاثمار والمحصولات المملوكة  
لمن استاجر الاطيان من المستاجر الاصلي لاستيفاء الايجارات المستحقة  
طرف المستاجر الاصلي المذكور

اما الخضراوات والفواكه التي يخشى عليها من التلف مدة الحجز  
فيصير يبيعها يومياً عن يد معتمدين حسب العادة والثلث يحفظ بطرف

شيخ البلد المأمور بالحجز

انما يرفع الحجر اذا قدم المستأجر الثاني سند مخالصة من المستأجر الاصيلي المأذون بالتأجير لغيره «المادة ٤ من الامر»

\* في واجبات شيخ البلد ومكافأته \*

على الشيخ المعين لاجراء الحجز ان يحرر به محضراً وان يكون حارساً للاشياء المحجوزة انما يجوز له ان يستنيب عنه واحداً او اكثر من خفراء البلد تحت مسئوليته

ويعطى في نظير ذلك لشيخ البلد لحد خمسة في المايه من ثمن المصولات المباعه واكل من الخفراء ثلاثة غروش يومياً بحيث ان المدير يعين القدر اللازم منهم وقيمة ما يصرف للشيخ وللخفراء تخصم من ثمن المحجوز (المادة ٤ من الامر)

لا يجوز لشيخ البلد المعين في الامر الصادر من المدير ان يتمتع بلا عذر شرعي عن اجراء الحجز فوراً فان امتنع يلزم بقيمة ما يتحقق نقصه من المصول في مدة تاخيره عن اجراء الحجز مع معاقبته بالعقوبات التي يستحقها حسب القانون «المادة ٥ من الامر»

يلزم ان يكون محضر الحجز مشتملاً على بيان الاثمار المحجوزة ويجب ان توزن تلك الاثمار وتكال على حسب نوعها «المادة ٦ من الامر»  
\* في الموانع التي توجب عدم اصدار امر الحجز \*

لا يأمر المدير بالحجز في الاحوال الاتيه (١) اذا سبق توقيع حجز قضائي على الاثمار والمصولات انما للمؤجر الحق بان يستولي ماله من

من الايجار مقدماً على سائر الديون من نفس ثمن المحجوز عليه حسب القانون « ٢ » اذا كانت بين المؤجروين المستأجر منازعة بسبب الاجار وكان المدير عالماً بها ولم يطلب صاحب الارض اجراء الحجز التحفظي الامتيازي تحت مسئوليته او يقدم المستأجر ضامناً مقتدرًا وقت طلب الحجز « المادة ٧ من الامر »

### ﴿ في اخلاء طرف شيخ البلد ﴾

اذا حدث حجز قضائي بعد الحجز الذي امر به المدير يجب على المحضر ان يحقق وجود الاشيا المحجوزه بناءً على ذلك الامر ثم يخلى طرف شيخ البلد « المادة ٨ من الامر »

### ﴿ في امر بيع المحجوز ﴾

اذا لم يطلب مداين ثان الحجز على ثمن المحصولات تحت يد المدير بمقتضى ورقه تعلن بواسطة محضر في ظرف ثمانية ايام بعد الحجز الامتيازي الاول الذي امر به المدير ولم يدفع المستأجر قيمة المطلوب منه تباع الاثمار والمحصولات بالمازايده العمومية بناءً على امر اخر يصدر من المدير بناءً على طلب المحجوز له ويلصق على باب المديرية وباب بيت شيخ البلد المعين لاجراء الحجز ويكون لصق ذلك الامر قبل البيع بمدة لا تنقص عن ثلاثة ايام ولا تزيد عن ثمانية ايام ( المادة ٩ من الامر )

يبين في الاعلان الذي يلصق محل البيع ويومه واسم المداين واسم المديون والاثمار والمحصولات المقصود بيعها والمبلغ المستحق ( المادة ١٠ من الامر )



## \* في البيع وما يصير في الثمن \*

يحصل البيع امام شيخ البلد الذي تعين لاجراء الحجز ويصير الاستمرار عليه الى ان يستوفي المبلغ المستحق ( المادة ١٠ من الامر )

يجرر محضر بالبيع وترسل صورة منه للمديرية وتسلم صورة اخرى للمدين لتقوم مقام سند مخالصة بمبلغ مساوٍ لقيمة الثمن الذي رسي به المزاد ( المادة ١١ من الامر )

يدفع الثمن الذي رسي به المزاد نقدًا الى شيخ البلد وهو يسلمه الى الصراف لايراده لخزينة المديرية فان تأخر الراسي عليه المزاد عن دفع الثمن فوراً تباع المحصولات بالمزايدة في الحال على اسم الراسي عليه المزاد وان رسي المزاد بالاقل فيلزم بفرق الثمن فقط متى كان مقتدرًا فان لم يدفع وظهر عجزه عن ذلك يجازى على مقتضى المادة ٣١٩ من قانون العقوبات ( المادة ١٢ من الامر )

اذا رسي المزاد على المهجوز له جاز له ان ينخصم من الثمن مبلغاً يفي بمطلوبه ( المادة ١٣ من الامر )

## \* في الحجز على المزروعات \*

يجوز لاصحاب الاطيان الموجه ان يطلبوا الحجز على مزروعاتها التي لم تحصد بشرط ان يكون ذلك في بحر الشهرين الواقعين قبل استوائها ويكون طلب الحجز على ذلك والترخيص به وتنفيذه بالطرق المقرره فيما يتعلق بحجز الاثمار والمحصولات المذكورة في المواد السابقة ويلزم ان يشتمل محضر الحجز الذي يجرره شيخ البلد المعين لذلك في الامر الصادر

من المدير على بيان قطع الاطيان ومساحاتها وموقعها وحدين بالاكل من  
جودها وانواع المزروعات ( المادة ١٤ من الامر )

\* في بيع المزروعات واثانها \*

بيع المزروعات التي لم تحصد يكون بالكيفية المقررة في بيع الاثمار  
والمحصولات انما يلزم ان يشتمل الاعلان المتعلق بها على صورة محضر الحجز  
( المادة ١٥ من الامر )

اذا بيعت الاثمار والمحصولات او المزروعات التي لم تحصد فيخصص  
التمن الذي رسي به المزاو للمحجوز له الى ان يستوفي المبلغ المستحق اليه  
ما لم يحدث حجز اخر من مداين ثان وان زاد من المحصولات او المزروعات  
او من ثمن شيء بعد ذلك يسلم للمحجوز عليه ما لم يطلب حجز اخر فان  
حدث حجز يوزع المدير الثمن في قلم كتاب المحكمة الابتدائية المختصة  
بذلك لاجراء الاصول القانونية

وكذلك اذا رسي المزاو على صاحب الاطيان وخصم المبلغ المستحق  
اليه من الثمن الذي رسي به المزاو وزاد بعد ذلك شيء تسلم الزيادة  
للمحجوز عليه ما لم يطلب مداين ثان الحجز عليها فان طلب الحجز عليها  
تسلم لقلم كتاب المحكمة الابتدائية المختصة بذلك لاستيفاء الاصول القانونية  
" المادة ١٦ من الامر "

\* في قبول طلب الحجز \*

لا يقبل طلب الحجز على ثمن المبيع الا اذا كان مستوفيا للاصول  
المقررة فيما يتعلق باوراق المحضرين واعلان بالطرق القانونية " المادة ١٧

من الامر

\* في صفة المدير في تنفيذ احكام الامر المشي عنه \*  
يعتبر المدير في تنفيذ الاحكام السابقة بصفة قاض ولا يلزم اذا  
بتضمنات بسبب ما يصدر منه من الاوامر وكذلك مشايخ البلاد فانهم  
يعتبرون كالمحضرين او كأموري الضبط والربط فيما يتعلق بمالم من الحقوق  
وما عليهم من الواجبات المترتبة على ما دون في هذا الامر "المادة ١٩  
من الامر"

\* فيما اذا كان الشيخ هو المالك او المستأجر \*  
اذا كان لشيخ البلد شأن في الحجز سواء كان بصفة دائن او مدين  
ولم يكن في البلد شيخ اخر يقوم مقامه فيعين المدير احد ضباط البوليس  
او احد موظفي المديرية ليقوم بدلاً عنه  
لا يجوز ان يكون الضابط او الموظف حارساً للأشياء المحجوزة بل  
يجب عليه ان يعين حارساً اذا لم يات طالب الحجز بمحارس مقتدر  
"الامر العالي في ٢٦ اغسطس سنة ٨٥"

\* في الرسوم المقرره \*

تؤخذ رسوم نسيه باعتبار اثنين في المايه على الصافي من اثمان  
ما يباع من المحصولات والاثمار المحجوز عليها بعد اجرة الخفير ومأمور  
الحجز "المادة الاولى من الامر العالي الصادر في ٢٤ ابريل سنة ١٨٨٨"  
الرسوم السنوية واجرة الخفر ومأمور الحجز تحسب على المستاجر  
"المادة الثانية من الامر المذكور"



\* تنفيذ احكام المحاكم الشرعية \*

تنفيذ احكام المحاكم الشرعية وتحصيل الرسوم المختصة بهذه المحاكم يكونان في حالة توقف المحكوم عليهم او المطلوب منهم تلك الرسوم بالطرق والاوزاع المقرره في الامر الصادر في ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ والامر العالي الصادر في ٤ نوفمبر سنة ٨٥ ( الماده الاولى من دكرينو ٧ مايو سنة ٩٤ ) الاحكام الشرعية المختصة بمواد الحقوق متى كانت صادرة في وجه المحكوم عليه يجب تنفيذها عليه لان حضوره امام المحكمة الشرعية ودخوله في المرافعة يفيد اختياره اليها وحينئذ لا يسوغ تحله بعد صدور الحكم عليه ( امر الداخليه في ٦ يناير سنة ١٨٩٢ نمره ٣ )

الاحكام التي تصدر بنزع ملكية المنازل يلزم ابتداء اعلان الواضع اليدها اعلاتاً ادارياً ينذره بلزوم اخلا المنزل في ظرف ثمانية ايام حتى اذا مضى هذا الميعاد ولم يجر مفعول الاعلان فحينئذ يصير اجباره على الخروج بالقوة الجبرية و يجري مندوبو التنفيذ تسليم المنزل المحكي عنه للورثة ذوي الشأن بحيث يكون اجراء ذلك بمقتضى محضر يتحرر بمجل الواقعة و يتوقع عليه من الحضور واصحاب الشأن شاملاً اقرارهم بالاستلام اما عن الرسوم فتتحصل ومقدارها خمسين غرشاً ( امر الداخليه في ١٢ ستمبر سنة ٩٢ نمره ٢٨٣ )

الاعلامات الشرعية المشموله بحكم القاضي يصير تنفيذها طبق دكرينو ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ « امر الداخليه في ٢٢ مايو سنة ٩٢ نمره ١٢٤ »

الاعلامات الشرعية المشتملة على تقرير نفقات لنسوة مطلقات يصير تنفيذها اذا لم يدع المقرره عليهم دفع التجمد منها او سقوط النفقة بسبب من الاسباب الشرعية " امر الداخلية في ١١ نوفمبر سنة ٩١  
نمرة ٢٤٨ "

المفروض عليهم النفقة - الشغالة باليومية " يمكن حجزها من اجرتهم اليومية واعطاها للمحكوم له بواسطة تنبيه رسمي يصدر من المديرية " امر الداخلية في ٣ يناير سنة ٩٢ نمرة ٢ "

\* في الاشخاص الذين يطلبون للمحاكم الشرعية \*

الاشخاص الذين يطلبون للمحاكم الشرعية يصير استحضارهم ولو بالقوة مع من يقابل الاباء عن الحضور ويجب على المحاكم ان تبين في طلباتها اسباب الطب لمعلومية جهات الادارة به " امر الداخلية في ١٨ ديسمبر سنة ١٨٩٠ نمرة ٢٣ ضبط "

\* في رسوم تنفيذ السندات الشرعية والطلبات \*

يعاقب ارباب السندات الشرعية من تقديم طلب التنفيذ على ورق تمغه اما مصاريف التنفيذ اذا لم تزد قيمة السند المطلوب تنفيذه عن المائة غرش فيعاقب من الرسم اما ان زاد وانقص فقر طالب التنفيذ واعساره عن تادية الرسم فيصير رفع التكليف بعريضة الطلب وتأخير مصاريف الاجراءات القانونية الى حين البيع لاجل اخذها من ثمن المبيع " امر المالية في ٦ يناير سنة ١٨٩٤ نمرة ٤ محاسبة "

\* في نقاشي الاختتام \*

\* الرخصة \*

لا يسوغ لاحد ان يتعاطى حرفة نقش الاختتام ما لم يكن حائزاً  
تصريح خصوصي من المديرية القاطن بها  
على من يرغب الحصول على التصريح ان يقدم طلباً مكتوباً على  
ورقة تمغه من فئة ثلاثين ملياً وان يرفق به الاوراق الاتية « ١ » شهادة  
دالة على اياقته تعطى له من شيخ الطائفة ( ٢ ) شهادة من النيابة دالة على  
عدم صدور حكم ضده اما لسرقة او لتزوير او لنصب ( مادتي ١ و ٢ من  
قرار الداخلية في ٤ يناير سنة ١٨٩٤ )

\* واجبات النقاشين \*

يجب على كل نقاش ان يحفظ دفتر اوراق منمرة ومختومة بمعرفة  
المديرية ويتحصل رسم قيمة عشرون غرشاً عن كل دفتر  
عند ما يحضر اي شخص لعمل ختم فعلى النقاش ان يدرج بدفتره  
اسمه ولقبه ومهنته ومحل اقامته مع تاريخ الطلب واذا لم يكن للنقاش  
معرفة بالشخص فعليه ان يأخذ ضماناً من شخصين اخرين ويوقعان  
اختامهما بذييل الايضاحات المدونة بالدفتر واذا طلب احد الاشخاص نقش  
ختم باسم اخر فعلى النقاش ان يطلب منه شهادة شخصين يقران بانهما  
يعلمان ان الطالب مكلف من قبل الشخص الاخر بنقش ختم له وتحرر  
له هذه الشهادة على الدفتر نفسه وتختتم من الشاهدين ( مادتي ٣ و ٤  
من القرار المذكور )



باتمام نقش الختم يصير طبعه على الدفتر بكيفية واضحة حتى  
تسهل قراءته ويصير اثبات تسليمه الى الطالب في ذات الدفتر بحضور  
الشاهدين اللذين يوقعان ختمهما على اجراء التسليم بوجودهما [ المادة ٥  
من القرار ]

الايضاحات المنصوص عنها يجب تدوينها بالدفتر بدون ترك محلات  
خالية من الكتابة [ على ياض ] او كشط او كتابة بين الاسطر او  
تحشير كلمات فوقها مما يودي الى الشبهة "المادة ٦ من القرار"  
على كل نقاش ان يعرض دفتره على شيخ طائفة او على المدير به مجال  
ما يطلب من ذلك "المادة ٨ من القرار"

### واجبات شيخ النقاشين

يجب على شيخ النقاشين ان يفتش على الاقل مرة كل ثلاثة اشهر  
دفاتر النقاشين التابعين له وان يوقع ختمه على كل دفتر بذيل اخر عبارته  
مدونه به تماماً مع ايضاح تاريخ عمل التفتيش المذكور  
واذا وجد فيه بعض الخلل فعليه ان يضبط الدفتر ويقدمه الى  
المديرية مرفوقاً بتقرير عن الخلل الذي وجدته "المادة ٧ من القرار"

### العقوبات

كل من يخالف يعاقب بغرامة من خمسين غرشاً الى مائة غرش  
ميري وبالحبس من يومين الى اسبوع ويمكن توقيع احدى هاتين  
العقوبتين فقط "المادة ٩ من القرار"

## في الكتبة العموميين ( العرضحالجية )

## الرخصة

كل شخص يشتغل الان او يريد ان يشتغل في المستقبل بهذه الحرفة في اي مدينة او بندر يجب عليه ان يقدم طلباً للمديرية على ورقة تمغه من فيه ثلاثة غروش مييناً فيه اسمه ولقبه وجنسه ومحل سكنه ومقدار سنه وما يعرفه من اللغات ويرفق هذا الطلب بشهادة من شخصين معتمدين داله على استقامته وحسن سلوكه - المادة الاولى من لائحة الداخليه في ٦ يناير سنة ١٨٩٤ -

## الاعمال التي تجري بالمديرية

تعد كل مديرية دفترًا اقيد هذه الطلبات لثمة متسلسله منى كانت الشهادات المقدمة معها معتمدة ومستوفاة - المادة ٢ من اللائحة - في ظرف عشرة ايام من تاريخ تقديم كل طلب يختبر الطالب في اللغات التي يريد الاشتغال بالكتابة بها وهذا الاختبار يكون بواسطة لجنة يعينها المدير من موظفي المديرية ومتى قررت هذه اللجنة لياقته تعطيه المديرية رخصة من دفتر قسمة تبيح لصاحبها الاشتغال بتلك الحرفة في اللغات التي تين فيها وفي الجهة التي تعين بها ( المادة ٣ من اللائحة )

## \* واجبات العرضحالجية \*

يجب على كل عرضحالجي ان يضع اسمه في ذيل كل ورقة او عريضة يكتبها مع ايضاح اسم الجهة والتاريخ الواقعة فيها الكتابة ويجب عليه ملازمة الامانة واجتناب ما يخالف القوانين ( المادة ٤

من اللائحة )

كل عرضحاجي يريد الانتقال من البلد الجاري ممارسة حرفته بها الى بلد اخرى عليه ان يخبر المديرية المقيم في دائرتها بذلك وهي توشر في دقترها قرين اسمه في الرخصة التي بيده بما يفيد انتقاله للجهة المنقل اليها وكذا يلزم ان يطلب قيد اسمه بدفاتر المديرية التي انتقل الى دائرتها ويستحصل على تأشير منها بذلك على رخصته قبل ان يمارس حرفته في البلد المنقل اليها ( المادة ٥ من اللائحة )

كل عرضحاجي يريد ترك حرفته يرد الرخصة للجهة المقيم في دائرتها وهي توشر في دقترها بذلك ( المادة ٦ من اللائحة )

### \* شيخ العرضحاجية \*

تنتخب المديرية في كل مدينة او بندر من ترى فيه اللياقة من العرضحاجية ليكون شيخاً عليهم ويكون هذا الشيخ مكلفاً بملاحظة العرضحاجية المقيمين في جهته وتبليغ البوليس عن مخالاف نصوص هذه اللائحة او من يمارسها بدون رخصه « المادة ٧ من اللائحة »

### \* العقوبات \*

من يمارس هذه الحرفة بدون رخصة يعاقب بدفع غرامة من ٥٠ غرشاً الى ١٠٠ غرش

ومن يخالف باقي نصوص هذه اللائحة يعاقب بدفع غرامه من ٥ غروش الى ٢٥ غرش

وفي حالة تكرار وقوع المخالفة يجوز للمديرية سحب الرخصة من المخالف



عن مدة لا تتجاوز شهراً واحداً وأما إذا تكرر وقوع المخالفة من عرضحالجي  
ثلاث وقعات في بحر سنة واحدة فيجوز سحب الرخصة منه نهائياً « المادة  
٨ من اللائحة »

### القسم الثاني

\* القرعة العسكرية \*

\* احكام عمومية \*

يُنتخب المقدار الذي تواف منه العساكر من شبان صحيحي الجسم من  
سن ١٩ الى ٢٣ سنة - المادة الثانية من الامر العالي الصادر في ٢٦ مارت  
سنة ١٨٨٥ -

في القرعة وكشوفاتها

تعمل القرعة على مقتضى كشف تعدادي معتني في تحريره ومشايخ  
البلاد وصيارفها هم المسؤولون عن تحرير هذا الكشف - المادة ٨ من  
الامر المذكور -

عند ما يراد عمل القرعة العسكرية فنظارة الحرية تنبه المديرية  
قبل البدء في العمل بمدة شهرين وعلى مشايخ البلاد ان يحرروا كشفاً  
عن الشبان الذين من سن ١٩ الى ٢٣ سنة وينقسم هذا الكشف الى  
ثلاثة اقسام على الوجه الاتي

١ - يشمل على اسماء والقباب الشبان المولودين القاطنين بالبلده مع  
توضيح اسماء اباؤهم وصنائعهم

« ٢ » يشتمل على اسماء والقاب الشبان المولودين بالبلد غير القاطنين بها مع ذكر جميع الاستعلامات التي يمكن الحصول عليها بالنسبة لمحل سكناهم وصنائعهم

« ٣ » يشتمل على اسماء والقاب الشبان القاطنين بالبلد غير المولودين بها انما في هذا الكشف لا بد من ذكر محل ولادتهم

بعد تحرير الكشف يصير لصقه بالمحلات الاكثر استطرافاً في البلاد ليكون معلوماً لدى عموم الناس ثم تحرر منه نسخة صحيحة موقع عليها بمختم شيخ البلد والصراف وترسل الى مأمور المركز

وعند ورود هذا الكشف الى مأمور المركز عليه المبادرة للصقه على باب ديوان المركز وان يتحقق من صحته بواسطة جميع الاستعلامات التي يمكنه اجراها - المادة ٨ و ٩ من الامر -

يستخرج مأمورو المراكز من هذه الكشفيات قوائم معدة للقرعة مرتبة على حسب البلاد وهذه القوائم تكون مشتملة على اسماء والقاب جميع الشبان الذين بلغوا السن المطلوب القاطنين بالبلد

ويضاف على قائمة القرعة من حصل سهو في درج اسمه في قوائم السنين الماضية - المادة ١٠ من الامر -

### في عمل القرعة

نعمل القرعة بالبلد التي بها المركز في اليوم الذي تعينه نظارة الحرية وعلى كل مديران يخطر مأموري المراكز من قبل ذلك بخمسة ايام على الاقل - المادة ١١ من الامر -

البلاد التي تبعد عشرة اميال من المركز الحال به مجلس القرعة على المجلس ان يتوجه بالقرب منها ويمجري فرز انفارها فيها - امر الحربية في ١٥ فبراير سنة ٩٢ نمرة ٨٥ -

يتركب مجلس القرعة من - ١ - واحد ضابط عظيم من الجيش وتكون له الرئاسة - ٢ - من وكيل المديرية - ٣ - اثنين ضابط - ٤ - مأمور المركز - ٥ - قاضي المركز - ٦ - احد الرؤسا الروحانيين - ان كان يوجد به انفار تابعين لهم - - ٧ - اثنين من عمد المركز - المادة ١١ من الامر -

في من يتوفون

على مشايخ البلاد ان يبلغوا المديرية اولاً باول عن اسماء من يتوفون او تعثر بهم امراض او احوال تعفيهم من الخدمة العسكرية بعد عمل القرعة وحفظ قوائمها وبعد اجراء التحقيقات بمعرفة المديرية يتاشر امام اسمائهم كل بحسب حاله وتحفظ المستندات بالمديرية مع اعلان الحربية بذلك - المادة ١٧ من الامر العالي في ٢٦ مارث سنة ١٨٨٥ -

شبان القرعة المتوفون وغير مدروج اسأهم بدفاتر المتوفين تعمل عنهم التحقيقات الادارية ثم بعدها يتحرر تعهد من عمد ومشايخ البلد بما يدل على وفاتهم ولا لزوم لاحالة ثبوت الوفاة على المحاكم الشرعية - امر الداخليه في ٨ يونيو سنة ١٨٨٩ نمرة ٣٠٠ -

في طلب الانفار للجيش

تستخرج كشوفة اسماء وتعداد الشبان الذين يتخصصون على كل مديرية وترسل من الحربية للمديرية



و بمجرد وصول تلك الكشوفه ترسل قوائم منها لمأموري المراكز لاحتضارهم في اليوم والساعة المقررة - المادة ٢٢ من الامر في ٢٦ مارث سنة ١٨٨٥ - استمارات نقل الانتقار الذين يرسلون للحرية تحرر على نسختين احداها عن الانتقار والثانية عن المحافظين - امر المالبه في ٢٩ ابريل سنة ٨٩ نمره ٤٨٥ محاسبه -

من يحضر بعد قيام مفتش القرعة من مركز المديرية يرسل للحرية على مصاريف نفسه ومع عدم اقتداره فيلزم بها شئجه - امر الحريه في ١٥ نوفمبر سنة ٩٢ نمره ٦٦١ -

من يدعي الوحدة عند طلبه للخدمة العسكرية ويظهر عدم الحق له يرسل للحريه على مصاريف نفسه امر الحريه في ١٣ اكتوبر سنة ٩٢ نمره ٧٧٢ - لجان امتحان الراغبين شهادة المعافاه

في مجالس امتحان طلبة العلم بالجامع الازهر وغيره يصير تشكيل مجالس علي في كل مديرية مركب من قاضي ومفتي المديرية ومن يلزم من مشاهير العلماء ذوي اللياقة تحت رياسة احد هم باستحقاق المدير لامتحان من يقدموا طلبات مستوفية في علوم يتسنى بها المعافاة والامتحان يكون بحضور المدير - المادة الخامسة من الامر العالي في ١٧ مارث سنة ١٨٨٦ -

❖ في لجنة امتحان طلبة العلم الديني من طائفة الاقباط الارثوذكس ❖ تشكل لجنة في كل مركز اسقفية في الوجه القبلي وفي كل مديرية في الوجه البحري ما عدا مديرتي الجيزة والقليوبية فانها يكونان تابعين للجنة التي

تشكل بمصر

وتولف كل لجنة من اثنين من الاكليروس وواحد من اهل العلم  
بالديانة بحيث يكون احدهم رئيساً على تلك اللجنة  
وتقبل تلك اللجان طلبات الطالبين متى كانت مستوفيه ونجري  
الامتحان بحضور المدير (المادة السادسة من الامر المذكور)

\*( في لجنة طلبة العلم الديني من طائفة الاقباط البروتستانت )  
يشكل في القطر المصري لجنتان احدهما يكون مركزها بمحافظة  
مصر وتختص بامتحان طلبة العلوم بمدارس الوجه البحري وبني سويف  
والفيوم والثانية بديوان مديرية اسيوط وتولف من قسيس كنيسة ومدير  
المدرسة العاليه البروتستانتية باسيوط ومن شخص اخر يعينه مجلس التوكيل  
تحت رئاسة احدهم الذي ينتخب باغلبية الاراء وتلك اللجنة تختص بامتحان  
طلبة العلم الديني بمدارس مديرية المينا وما فوقها من الوجه القبلي (المادة ٧  
من الامر المذكور)

\*( في لجنة امتحان طلبة العلم الديني من طائفة الاقباط )

\*( الكاثوليك والطائفة الاسرائيلية )

الامتحان يكون بمعرفة لجنة تولف من اعضاء مماثلين لاعضاء لجان  
امتحانات الطوائف الاخرى المسيحية ويكون بحضور المدير (المادة ٨ و ٩  
من الامر)

\*( التبليغ عمن ينقطع عن سبب المعافاة )

ان كان احد المعافين بعد معافاته من العسكرية انقطع عن سبب

المعافاة واشتغل بصناعة او حرفة ما فعلى عمدة وشيخ بلده ان كان مقيماً فيها او شيخ قسم وحاته ان كان ساكناً بها ان يعلن عنه جهة الادارة في الحال لا خطر نظارة الحرية عنه - المادة ٢ من الامر العالي في ١٧ مارت سنة ١٨٨٦ -

﴿ في المعافاة بدفع البدليه ﴾

يجوز لكافة الاشخاص المكلفين بالخدمة العسكرية ان يتخلصوا منها بدفع البدل النقدي ودفع هذا البدل هو اختياري ويكون اجراؤه بالشروط الآتية

« ١ » بواسطة دفع مبلغ ٢٠ جنيهاً مصرياً قبل حضور طالب المعافاة امام مجلس القرعة « المادة الاولى من الامر العالي في اول مارت سنة ١٨٨٨ »  
« ٢ » بواسطة دفع مبلغ ٥٠ جنيهاً بعد ان تصيبه القرعة وقبل طلبه للانتظام في سلك الجيش « المادة الاولى من الامر العالي في ١٢ يونيو سنة ١٨٨٦ »

« ٣ » بواسطة دفع ما به جنيه مصري بعد طلبه للانتظام في سلك الجيش وفي اي وقت من مدة خدمه ويعطى بذلك شهادة من الحرية - المادة الاولى السالف ذكرها قبله -

﴿ في تقسيط البدل النقدي ﴾

من يرغب دفع البدل النقدي وكان اللازم دفعه مائة جنيه ورأت المديره عدم امكان دفع المبلغ مرة واحدة ورغب تقسيطه عليه



فتقبل المديرية ذلك منه وتقسطه على ثلاثة اقساط لا تزيد جميعها عن ثلاثة اشهر

كما انه اذا كان الراغب الدفع عليه ان يدفع ٥٠ جنيهاً فيجري تقسيطه على قسطين لا يزيدان عن شهرين « امر الحريه في ٧ نوفمبر سنة ١٨٨٨ نمرة ٣٥ »

### \* في معافاة العربان \*

عربان الحيطه وغيرهم المتوطنون بالبلاد والعزب والكفور معافون من القرعة العسكرية اسوة عربان الصف « قرار مجلس النظار في ٧ ديسمبر سنة ١٨٨٥ »

العربان المقيمون بسكن البلاد والعزب والكفور يكون حصرهم بشوفة مخصوصه تحرر بمعرفة عمد ومشايخ قبائلهم ويتأشر على نفس الكشف من عمدة ومشايخ البلد المقيمين فيها بانه لم يجر درجهم ضمن كشف الاهالي والمديرية تخابر مجلس القرعة بمعافاتهم تحت مسئولية عمد ومشايخ قبائلهم « امر الداخليه في ٥ جويلو سنة ٩٢ نمرة ٦ »

### \* في ثبوت التغيب مدة طويلة \*

ثبوت تغيب والد او اخوه او افراد عائلة منذ ١٢ سنة التي يطلب بها المعافاة احد العساكر يجرى تحقيقها ادارياً وبعد ذلك تحال الاوراق على المحكمة لا ثبات الغياب بشهادة شاهدين

ثم تحال المسألة على مجلس قرعة المديرية « اوامر الحريه في ١٠ اكتوبر سنة ٩١ نمرة ٥٧٤ وفي ١١ يناير سنة ١٨٩٤ نمرة ٢٧ »

## \* في من يهرب من الجيش \*

كل من يفر من العساكر يصير اشعار ضامنه الذي هو رئيس العائلة بالبحث عليه في ميعاد ثلاثة اشهر من تاريخ وصول الاعلان اليه وان لم يستحضره فيها يؤخذ نفر بدله من عائلته الذين في سن القرعة بمراعاة اولوية اخذ الاقرب في الاقرب

واذا تساوى اثنان او اكثر من الاقارب في درجة واحدة فيقترع بينهما فاذا لم يوجد في العائلة من يليق للمسكريه يلزم الضامن المذكور بدفع بدل نقدي قدره ١٠٠ جنيه ثم يعطى له ميعاد ثلاث شهور اخرى اعتباراً من اول يوم يلي نهاية الثلاثة اشهر الاول للبحث فيها على النفر الفرار

فان احضره في خلالها ولحق بالمسكريه فيصير الافراج عن النفر الذي اخذ بدله عند انتهاء مدة جزاء الفرار اما اذا كان ورد البدل نقداً فيرد الى الضامن اما ان وجد النفر الفرار بعد مضي الثلاثة اشهر الاخير فلا يرد بالثاني "المادة الثانية من الامر العالي في ١٧ مايو سنة ١٨٨٧" عند ما يشعر المشايخ بحضور احد العساكر الى بلدتهم بنوع الهروب يمجرون ضبطه بدون انتظار لصدور مكاتبات عنه "امر الداخليه في ٢٦ س سنة ١٣٠٠ نمرة ١١٢"

## \* في الانقار السودانيه \*

اولاً ينفذ قانون القرعه على جميع السودانيين الموجودين بالقطر المصري  
ثانياً اذا لم توف القرعه العدد المطلوب للحريه فبمعرفة المديرين يصير

جمع متطوعين من السودانيين كماله " قرار مجلس النظار في ٢٩ اكتوبر  
سنة ١٨٨٨ "

لا يقبل بدل نقدي عن انفار القرعه السودانية " قرار مجلس النظار  
في ٢ فبراير سنة ٨٩ "

العمد والمشايخ يكونون مسئولين عن احضار جميع السودانيين  
الموجودين بالمراكز والنواحي وتقديمهم الى مجلس القرعه ولا يجوز للعمده ان  
يدع سودانياً يقطن في بلده ما لم يكن حاملاً لتذكرة سنه واوصافه من  
مجلس القرعه واذا لم يكن حاملاً لما يقدمه العمده والشيخ في الحال الى  
مجلس القرعه - امر الحريه في ١٩ مارت سنة ١٨٩٢ نمرة ١٣٣ -

السودانيين الموجودين بقبائل العربان من سنة ١٢٨٥ مع نسلهم  
يعافون من القرعه والخدمه العسكريه - امر الحريه في ١٨ يوليو  
سنة ١٨٩٣ -

السودانيين الذين لم اقارب وعائلات بالقطر المصري يعاملون  
كفلاحين بالنظر لاسباب العائله - امر الحريه في ٢٥ اكتوبر سنة ٩٣  
نمرة ٧٠٩ -

### \* في الجبانات \*

الارض اللازم تخصيصها للجبانه الجديده تنزع ملكيتها وتعتبر من  
المنافع العمومية اما اذا كانت الحكومه تمتلك من ضواحي المدينه او القرية  
ارضاً متوفره فيها الشروط المطلوبه فيجب جعل الجبانه الجديده فيها وتعطى  
هذه الارض مجاناً



وفي حالة ما اذا كانت الحكومة لا تمتلك ارضاً متوفرة فيها الشروط المطلوبة ولكن كان لها ارض اخرى جيدة في ذات الجهة فتبيعها كلها او جزءاً منها وتشتري بالتمن ارضاً تصلح لجعلها جبانة "المادة ٣ من دكرينو ٢٩ يناير سنة ١٨٩٤"

يجب ان تكون الجبانة الجديدة محاطة بسور ارتفاعه متر ونصف على الاقل وفيه باب "المادة ٤ من الدكرينو المذكور"

اذ لم يتفق اهالي المدينة او القرية على انجاز الاعمال المينة بالمادتين السابقتين قبل مضي الميعاد "الذي يحدد لم" بشهر واحد فللمدير ان يجري ذلك على مصاريفهم

ويكون الامر كذلك اذا ابتدي في الاعمال في الوقت اللازم ولكنها لم تتم في الميعاد المذكور - المادة ٥ من الدكرينو -

في حالة نزع الملكية يصرف من خزانة المديرية التمن المطلوب لصاحب الارض المنزوعة ملكيتها

وينخصص المبلغ المذكور والذي يكون صرف في الاعمال السابقة الذكر على اهالي الجهة بنسبة حالة كل منهم ويكون التخصيص بمعرفة لجنة مؤلفة من المدير بصفة رئيس ومن الباشمهندس ومفتش الصحة ومن اثنين من الاعيان ينتخبهما الرئيس ومن عمدة المدينة او القرية ذات الشأن وعند تساوي الاراء يكون رأى المدير مرجحاً

وتكون القرارات الصادرة من هذا اللجنة غير قابلة للطعن باسـ وجه من الوجوه وتتحصيل المبالغ المذكورة يكون طبقاً لاحكام الامر

العلي الصادر في ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ ( المادة ٦ من الامر المذكور )  
 مجرد اتمام انشاء الجبانة الجديدة يصير الدفن في الجبانة القديمة ممنوعاً  
 منعاً مطلقاً ومن يخالف ذلك يعاقب بغرامة من ١٠٠ غرش الى ٥٠٠ غرش  
 وتقرر هذه الغرامة على كل من يكون قد اشترك بآية صورة في  
 الدفن سوا كان ذلك بحمل الجثة او لحدها او امر بالدفن وفضلاً عن  
 ذلك تنقل الجثة الى الجبانة الجديدة على مصاريف مرتكبي المخالفة ( المادة ٧  
 من الامر المذكور )

﴿ في القومسيون الصحي الاستشاري ﴾

يشكل في كل مديرية قومسيون صحي استشاري للنظر في المسائل  
 والاحتياطات الصحية ويكون مركباً من المدير بصفة رئيس ومفتش صحة  
 المديرية وحكيم الاسبتالية ومهندس التنظيم واثنين من الاعيان ينتخبها  
 المدير بصفة اعضاء

ويجتمع هذا القومسيون كل خمسة عشر يوماً او كل شهر ويجوز  
 للمدير ان يطلب اجتماعه في اي وقت ( المادة ٢ من قرار الداخلية الصادر  
 في ١٦ ابريل سنة ١٨٨٧ )

يؤخذ رأي القومسيون المذكور على الاخص في جميع الاجراءات  
 الصحية

﴿ الاطفال اللقطاء ﴾

كل شخص يجد طفلاً حديث الولادة يجب عليه ان ياتي به الى  
 مقر الادارة الملكية بالجهة مع ما عليه من الملابس وان يبين الزمن والمكان

مصر او اسكندرية بحسب قرب المسافة لجهة الارسال ويكون معه مرضعه  
لرضاعته مسافة الطريق ومخصوص يرافقهما حتى يصل الطفل الاستتاليه  
المقصوده وتحسب اجرة المرضعه ومصاريف سفريتها والمخصوص ذهاباً  
واياباً على طرف مصلحة الصحة " امر الداخليه في ١٤ شوال سنة ١٣٠٤  
نمرة ٣٢٣ "

كل شخص يجد طفلاً حديث الولادة يجب عليه ان ياتي به الى  
مقر الاداره الملكيه بالجهة مع ما عليه من الملابس وان يبين الزمن والمكان  
والحاله التي وجده فيها

وفي الحال يتحرر بكل ذلك محضر مشتمل على كافة التفصيلات ويذكر  
فيه الساعه واليوم والسنة التي تسلم فيها الطفل للحكومته واسم ولقب  
وصناعته ومحل اقامة الشخص الذي وجده اذا لم يعارض في ذلك ويدون  
فيه ايضاً سن الطفل على حسب الظاهر والمكان والساعه واليوم والسنة  
التي وجد فيها والاسماء التي يلقيه بها الشخص المذكور او الحكومه في  
حالة عدم وجوده وينص ايضاً على الادارة الملكيه التي استلمت الطفل  
وهذا المحضر يوقع عليه او يختم في الحال من جهة الادارة التي  
حررته ومن الشخص الذي وجد الطفل اذا قبل ذكر اسمه فيه

وفي ظرف الاربع وعشرين ساعه التاليه لتاريخ المحضر ترسل منه  
صورة للجهة الموضوع بطرفها دفتر المواليد التي عليها ان تجري بدون تاخير  
تسجيله بالدفتر المذكور

ومتى تمت هذه الاجراءات لا يجوز للشخص الذميه وجد الطفل



المولود حديثاً. ان يقيه بطرفه الا اذا اثبت على حسن اخلاقه واستقامة اطواره وانه قادر على القيام بلوازمه (المادة ( ١٥ ) من الامر العالي الصادر بتاريخ ٩ يونيو سنة ١٨٩١ و ٢ ذي القعدة سنة ١٣٠٨ )

يجب على الاشخاص التابعين لدول اجنبية اتمام الاجراءات المقررة في المادة ( ١٥ ) بدون ان يكونوا ملزومين مع ذلك بتسليم الطفل اذا فضلوا ان يتكفلوا به ورخصت لهم بذلك القنصلاتو التابعين لها ( المادة ٢٩ من الامر العالي الصادر بتاريخ ٩ يونيو سنة ١٨٩١ )

﴿ في منع تكون البرك والمستنقعات ﴾

ممنوع منعاً كلياً عمل حفر بالقسم الشمالي للمدن والنواحي والعزب سواء كان لضرب الطوب او لاي عمل ينشأ منه تكون بركه او مستنقع ولذلك ممنوع بالكلية اجراء هذا الحفر بالجهة القبليه او الشرقية والغربية بالاراضي الواقعة بمسافة اقل من الف متر بالبعد عن المساكن " المادة الاولى من الامر العالي في ٩ نوفمبر سنة ٩٢ "

يعاقب من يخالف المادة السابقة بغرامه من خمسين الى مائة غرش صاغ " المادة الثانية من الامر المذكور "

وفضلاً عن ذلك يحكم على مرتكبي المخالفة المذكورة باعادة الاراضي التي حفروها الى حالتها الاصلية وان لم تتم اعادتها الى حالتها في مدة شهر يمضي من تاريخ صدور الحكم فللمدير ان يجري ردمها على مصاريف مرتكبي المخالفة وتتحصل تلك المصاريف طبقاً لاحكام الامر العالي في ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ : ( المادة الثالثة والرابعة من الامر المذكور )

\* في المواد التي ترسل الى القومسيون الطبي الشرعي \*  
المواد التي ترسل من المديرية الى القومسيون الطبي الشرعي بقصد  
فحصها بنجتم عليها بكيفية تكفل عدم تغير شيء فيها والافادات المرفقة  
معه يكون ميناً فيها عدد الاختتام والاسماء المبصومه عليها ( امر الداخليه  
في ١٥ شوال سنة ١٣٠٧ نمره ١٩٥ )

\* في مصاريف المعالجات \*

مصاريف المعالجات المطلوبه من اشخاص يجري تحصيلها في اقرب  
وقت وما يتعذر تحصيله منها يتحجر كشف بمفرادته والاسباب التي انبى  
عليها تعذر التحصيل والتحريرات التي جرت عنها ويبحث للداخليه ( امر  
النظارة المذكورة في ٢٨ ديسمبر سنة ١٨٩١ نمره ٢٨٤ )

\* في حضور عمد ومشايخ البلاد لندوبي الصحة \*

عند توجه مندوب من مصلحة الصحة بامورية تحقيق اذا اقتضت  
مأموريته ان يطلب حضور احد عمد او مشايخ البلد بطرفه فيطلبه من  
مأمور المركز التابعه له البلد [ امر الداخليه في ٢٩ مايو سنة ١٨٩٢  
نمره ١٣٥ ]

\* في تطعيم الجدري \*

ينبغي تطعيم الطفل في ظرف ثلاث شهور من يوم ولادته ( المادة  
الثالثة من الامر العالي الصادر في ١٧ ديسمبر سنة ١٨٩٠ )

يجب على والد الطفل او المتولي امره ان يحضره الى مكتب صحة الجهة  
واذا لم يكن بها مكتب فيكون احضاره الى اقرب مكتب ومتى حضر الطفل

يطعم مجاناً

وفي ظرف السبعة ايام التاليه للتطعيم ينبغي ان يؤتى بالطفل ثانية الى نفس المكتب للتحقق من نتيجة العملية فاذا كانت ناجحة يعطى لاهله شهادة تطعيم بدون مصاريف واذا لم تتجح فيصير اجراء التطعيم مرة ثانية في كل شهرين ويصير التحقق من نتيجة العملية في ظرف السبعة ايام

ويعنى من احضار الطفل كل من يقدم في ظرف الثلاث شهور المذكوره شهادة صادرة من طبيب مصرح له بتعاطي صناعته دالة على اجراء التطعيم ونجاحه ( المادة ٤ من الامر المذكور )

اذا مرض الطفل وجب على والده او المتولي امره اثبات المرض بشهادة طبيبه وحيثئذ يصير تأجيل عملية التطعيم الى حين الشفا ( المادة ٥ من الامر المذكور )

كل بلدة او قبيلة يبلغ تعدادها ثلاثمائة نسمة فاكثر يجب ان يكون بها دفتر تطعيم والقرى والعزب والاباعد والكفور والنزل والقبائل وغيرها التي ينقص تعدادها عن ٣٠٠ نسمة يكون قيد تطعيم المولودين بها في اقرب قرية من المركز التابعة له

وتطعيم الجدري بهذه الجهات يكون بواسطة حكماء المراكز او غيرهم من الحكماء او بواسطة الحلاقين بالبلاد المصرح لهم من الصحة باجراء هذه العملية وفي هذه الحالة الاخيرة يجوز لحكيم المركز ان يلاحظ عمليات التطعيم اذا تيسر له ذلك

اولاد الفقراء الذين يستحضرون للحلاقين يصير تطعيمهم مجاناً وتدفع



الحكومة للحلاقين عشرة مليات عن كل ولد من هولاء الاولاد نجحت فيه  
عملية التطعيم

اما الاطفال الذين يباشرون الحلاقون تطعيمهم في منازل اهاليهم فتدفع  
العشرة مليات عنهم من اهاليهم للحلاقين ( المادة ٦ من الامر )  
توضع دفاتر التطعيم في المدن بمكتب الصحة وفي القرى بطرف المشايخ  
وهم يكلفون الصيارف بالقيد فيها ( المادة ٧ من الامر )

﴿ في العقوبات المختصة بتطعيم الجدري ﴾

كل من خالف احكام المادتين الرابعة والخامسة من الامر المذكور  
يعاقب بدفع غرامة قدرها من ١٠ غروش الى ١٠٠ غرش وبالحبس من ٢٤  
ساعة الى اسبوع او باحدى هاتين العقوبتين فقط  
ويموز قبول الظروف الموجبة تخفيف العقوبة « المادة ٨ من الامر  
المذكور »

﴿ في امتيازات حلاقي الصحة ﴾

يعافى من اداء الخدمة العسكرية كل شخص من سن القرعة تعينه  
مصلحة الصحة حلاقاً صحيحاً بالبلاد ما دام مؤدياً هذه الوظيفة « المادة الاولى  
من الامر العالي الصادر في ٤ يونيو سنة ٩١ »

متى انفصل احد هولاء الحلاقين من وظيفته وهو في السن الذي يؤهله  
لاداء الخدمة العسكرية تسري عليه احكام القرعة كما كان - المادة الثانية  
من الامر المذكور -

## القسم الثالث

## \* مجلس المديرية \*

## \* في اعمال المجلس \*

لمجلس المديرية ان يقرر رسوماً فوق العادة لصرفها في منافع عمومية تتعلق بالمديرية وقراراته لا تكون قطعية الا بعد التصديق من الحكومة عليها

« المادة ٢ من القانون النظامي المصري الصادر في اول مايو سنة ١٨٨٣ »

يجب اخذ رأي مجلس المديرية في المسائل الاتية قبل الحكم فيها وهي

« ١ » اجراء تغييرات في زمام المديرية او زمام ابلاد « ٢ » اتجاه طرق المواصلات « ٣ » احداث او تغيير او ابطال الموالد والاسواق في المديرية « ٤ » الامور التي تقضي القوانين او الاوامر او اللوائح باخذ رايه فيها « ٥ » المسائل التي تستشير فيها جهات الادارة « المادة ٣ من القانون المذكور »

يجوز لمجلس المديرية ان يبدى رايه - ١ - في عمليات الطرق والملاحة والري وفي كل امر ذي منفعة عامه يكون للمديرية شأن فيه - ٢ - في مشترى او بيع او ابدال او انشاء او ترميم المباني والاماكن المخصصة للمديرية او لمصالح اخرى خاصه بالمديرية - المادة ٤ من القانون المذكور -

لمجلس المديرية ان يبدى رغباته من بادىء نفسه في المسائل التي تتعلق بتقدم المعارف العمومية والزراعة - المادة ٥ من القانون -

## \* في التثام المجلس \*

لا يجوز التثام مجلس المديرية الا عند ما يطلب المدير انعقاده بمقتضى

امر عال يتعين فيه ميعاد الاجتماع ومدته ويجب انعقاد مجالس المديرية  
مرة في كل سنة بالاقبل وفي اليوم المحدد لاجتماع مجلس المديرية يتلو المدير  
عليه امر الانعقاد ويحلف اعضاء المجلس المذكور المستجدون امام المدير يمين  
الصداقة للحضرة الفخيمة الخديوية والطاعة للقوانين وينوب المدير عن الحضرة  
الخديوية في افتتاح المجلس

والمدير هو الرئيس لمجلس المديرية وله رأي معدود في مداولاته وعلى  
باشمهندس المديرية الحضور في جلسات المجلس ويكون له رأي معدود  
- المادة ٦ من القانون -

لا تكون جلسات مجلس المديرية عليه ولا تجوز مداولة فيه الا اذا  
كان حاضراً فيه اكثر من نصف اعضاءه - المادة ٧ من القانون -  
الاعمال والمداولات التي تصدر من مجلس المديرية وتكون مختصة  
بامور ليست داخله ضمن حدوده القانونية تكون لاغية - المادة ٨  
من القانون -

مداولات مجلس المديرية خارجاً عن اجتماعه تكون باطله ويقرر  
المدير بطلان هذا الاجتماع وبطلان اعماله ويتخذ الوسائل اللازمة لفضه  
في الحال - المادة ٩ من القانون -

مجلس المديرية ممنوع من مخافة غيره من مجالس المديرية او  
نشر محاضر او منشورات - المادة ١٠ من القانون -

لا يجوز فض مجلس المديرية الا بامر عال وعند ذلك يشرع في انتخابات  
جديدة في خلال الثلاث شهور التالية لتاريخ فض المجلس (المادة ١١ من



( من القانون )

\* في اللائحة الداخلية للمجلس \*

لا تكون مداولة مجلس المديرية صحيحة ومعتبرة الا اذا كان حاضراً فيه ثلثا اعضائه بما فيهم المدير الذي يترأس عليه وباشمهندس المديرية او مفتش الري الذي يحضر في الجلسات ولكليهما رأي معدود في المداولات -  
المادة الاولى من الامر العالي الصادر في ٧ فبراير سنة ١٨٨٧ -

بعد ان يتحقق للمدير التمام للمجلس طبقاً للقانون يعلن باسم الحضرة الخديويه فتح الجلسة ويعين المدير لكل جلسة كاتب مر ينتخب من اعضاء مجلس المديرية او من كتابها ويكلف بتحرير محاضر الجلسات - المادة ٢ و ٣ من الامر المذكور -

على المدير ان يدير مباحثات المجلس ويجمع الاراء ويحافظ على النظام -  
المادة ٤ من الامر المذكور -

على الرئيس قبل الشروع في المداولات ان يطلع المجلس على المكاتبات التي تكون قد وردت له في هذا الخصوص وعلى المسائل الواجب عليه تقديمها لاجل البحث ١ المادة ٥ من الامر المذكور «

لرئيس ان ياذن بالتكلم ويمنع حصول المقاطعة في كلام المتكلم -  
المادة ٦ من الامر -

يعلن الرئيس ختام المباحثه بعد ان يأخذ رأي المجلس في ذلك ويأذن بالتكلم لمن اراد المعارضة في ابطال المباحثه - المادة ٧ من الامر -

لكل عضو حق ابدارايه وعلى الخصوص في المسائل المذكورة في

المواد ٢ و ٤ و ٥ من القانون النظامي - المادة ٨ من الامر المذكور -  
كل عضو يتكلم في الجلسة يجب عليه ان لا يخرج عن موضوع المسئلة  
الجاري المباحثة فيها والا فينبه عليه الرئيس بحفظ النظام في الكلام - المادة ٩  
من الامر المذكور -

اذا استمر المتكلم على الخروج عن موضوع المسئلة بعد التنبيه عليه مرتين  
في الجلسة عينها بالتزامه حد النظام فالرئيس له ان يمنعه عن التكلم في المسئلة  
المذكورة في ذاك اليوم فقط وهذا بعد موافقة اغلبية اعضاء المجلس على ذلك  
- المادة ١٠ من الامر -

لا يجوز اثناء المباحثة الاعتراض على التنبيه بحفظ النظام في الكلام  
انما الذي تبه عليه بذلك له ان يبرىء نفسه بعد انتهاء المباحثة - المادة ١١  
من الامر -

تصدر قرارات المجلس بالاغلبية المطلقة واذا تعادلت الاراء فالقسم  
المنضم اليه الرئيس هو الارجح - المادة ١٢ من الامر -

يصير الاقتراع على وجه العموم بواسطة نداء الاسماء ويجوز ان يكون  
بالكتابة اذا طلب ذلك اثنان من الاعضاء اما انتخاب العضو المندوب  
بمجلس شورى القوانين فيكون بالاقتراع السري وبالاغلبية النسبية - المادة ١٣  
من الامر

يتلو كاتب السر محضر كل جلسته عند نهايتها فيحقق لكل عضو ان  
ييدي ملحوظاته في شأنه ويطلب قيدها فيه والمحضر المذكور يجب ان يكون  
موقعاً عليه من الرئيس ومن كاتب السر ويفض الرئيس الجلسة بعد اجراء

التوقيع على محضرها - المادة ١٤ من الامر -

كل عضو لا يستطيع الحضور في جلسة لعذر مقبول عليه ان يخبر الرئيس بذلك للاستحصال منه على الرخصة المطلوبة (المادة ١٥ من الامر المذكور)

### \* في تشكيل مجالس المديريات \*

يكون عدد اعضاء مجالس المديريات بالكيفية الآتية

٨ مديرية الغربية ٦ لمديرية المنوفية ٦ لمديرية الدقهلية ٦ لمديرية الشرقية  
٥ لمديرية البحيرة ٤ لمديرية الجيزة ٤ لمديرية القليوبية ٤ لمديرية بني سويف  
٣ لمديرية الفيوم ٤ لمديرية المنيا ٧ لمديرية اسيوط ٥ لمديرية جرجا  
٤ لمديرية قنا ٤ لمديرية الحدود [ المادة ١٣ من القانون النظامي ]  
لا يجوز انتخاب احد لعضوية مجلس المديرية ما لم يكن بالغاً من العمر  
ثلاثين سنة كاملة وله معرفة بالقراءة والكتابة وجارٍ دفع مال مقرر على عقارات  
او اطلاق في نفس المديرية قدره خمسة الاف غرش سنوياً وذلك منذ سنتين  
بالاقل ويكون اسمه مندرجاً في دفتر الانتخاب منذ خمس سنوات بالاقل  
( المادة ١٤ من القانون النظامي )

لا يجوز انتخاب موظفي الحكومة المالكين او العسكريين الذين تحت  
السلح لعضوية مجالس المديريات ( المادة ١٥ من القانون النظامي )  
لا يجوز انتخاب شخص واحد عضو في اكثر من مجلس من مجالس المديريات  
( المادة ١٦ من القانون النظامي )

تعيين اعضاء مجالس المديريات هو لمدة ستة سنوات ويصير تغيير نصفهم



كل ثلاث سنوات ويجوز تكرار انتخابهم ويكون تغييرهم بالقرعة « المادة ١٧ من القانون النظامي »

\*( في تشكيل مجلس شوري القوانين )\*

ينتخب الاعضاء المندوبون لمجلس شوري القوانين من اعضاء مجالس المدير يات « المادة ١٢ من القانون النظامي »

تكون مدة توظيف الاعضاء المندوبين ست سنوات وتجوز اعادة انتخابهم على الدوام وتعطى لهم مصاريف انتقال

الاعضاء المندوبون من المدير يات هم اربعة عشر عن كل مديرية واحد ينتخبه مجلس المدير يه نفسها « المادة ٣٢ من القانون النظامي »

\*( في تشكيل الجمعية العمومية )\*

يكون عدد الاعيان المندوبين من المدير يات كما يأتي

٤ من مديرية الغريه منهم واحد لبندر طنطا ٣ من مديرية المنوفيه  
٣ من مديرية الدقهليه منهم واحد لبندر المنصوره ٣ من مديرية الشرقية  
٣ من مديرية البحيره ٢ من مديرية القاوييه ٢ من مديرية الجيزه ٢ من  
مديرية بني سويف ٢ من مديرية الفيوم ٢ من مديرية المنيا ٣ من مديرية اسيوط  
منهم واحد لبندر اسيوط ٢ من مديرية جرجا ٢ من مديرية الحدود ٢ من  
مديرية قنا « المادة ٤١ من القانون النظامي »

مدة توظيف الاعيان هي ست سنوات وتجوز اعادة انتخابهم على

الدوام وتعطى لهم مصاريف انتقال

ولا يجوز انتخاب احد لان يكون من الاعيان المندوبين ما لم يكن بالغا

من العمر ثلاثين سنة كاملة فاكثر عارفاً القراءة والكتابة مؤدياً منذ خمس سنوات بالاقبل في المدينة او المديرية النائب عنها مالاً مقررّاً على عقار او اطيان قدره الفاً غرش سنوياً مندرجاً اسمه منذ خمس سنوات بالاقبل في الانتخاب "المادة ٤٢ من القانون النظامي"

### \* احكام عمومية في مجالس المديريات \*

لا يجوز لمجلس المديرية ان يتداول في امرٍ الا اذا كان فيه ثلثا اعضاءه بالاقبل غير محسوب من ضمنهم الاعضاء الغائبون باجازه قانونية وتصدر القرارات باغلبية الراء فيما عدا الاحوال المقرر فيها وجوب اتحاد اراء ثلثي الاعضاء واذا تساوت الراء فرأى الرئيس مرجع ولا يجوز لاحد من الاعضاء ان يستيب عنه غيره في ابداء رأيه ( المادة ٤٨ من القانون النظامي )

اذا خلا محل احد الاعضاء في احد مجالس المديريات او في مجلس شورى القوانين او في الجمعية العمومية يشرع في انتخاب بدل له في خلال شهر واحد لا اكثر ولا تستمر مدة توظف العضو الجديد الا لحين تجديد الانتخابات العمومية ( المادة ٤٩ من القانون النظامي )

### \* قانون الانتخاب \*

\* في من لم حق الانتخاب وفي انتخاب المندوبين للانتخاب \*

لكل مصري رعيه بالغ من العمر ٢٠ سنة كاملة حق الانتخاب بشرط ان لا يكون في حال مانعه من حق الانتخاب اما رجال العسكرية الذين تحت السلاح فليس لهم حق الانتخاب ( المادة الاولى من قانون الانتخاب الصادر في اول مايو سنة ١٨٨٣ )

على كل منتخب ( بكسر الخاء ) ان يعطى رأيه بنفسه في دائرة الانتخاب الكائن فيها موطنه السياسي والموطن السياسي لكل منتخب ( بكسر الخاء ) هو محل توطنه الذي يجري فيه مباشرة حقوقه المدنية ويجوز له نقل موطنه السياسي لدائرة انتخاب اخرى بشرط ان يعلن بذلك كلاً من مدير الجهة الموجود بها موطنه السياسي الحالي ومدير الجهة التي يرغب نقله اليها ( المادة الثانية )

المنتخبون « بكسر الخاء » المعينون في وظائف اميريه لم ان يعطوا ارائهم في دائرة انتخاب الجهة الموطنين فيها - المادة الثالثة -  
لا يجوز لاحد من المنتخبين - بكسر الخاء - ان يعطى رأيه في الانتخاب اكثر من مره - المادة الرابعة -

### \* في دفتر الانتخاب \*

يجوز دفتر الانتخاب على نسختين بمعرفة مشايخ كل بلد ويكون تحريره على ترتيب حروف الهجاء ويشتمل هذا الدفتر على جميع المنتخبين - بكسر الخاء - المتوطنين او الساكنين في وقت تحريره ضمن دائرة الانتخاب المحرر عنها ذلك الدفتر - المادة الخامسة -

لا تدرج اسماء الآتي بيانهم في دفاتر الانتخاب - ١ - المحكوم عليهم بالاشغال الشاقة او بالسجن او بالنفي او مجرماتهم من حقوقهم السياسية او بالاقامة في جهة معينة والمحكوم عليهم ايضاً لارتكاب سرقة او احتيال او خيانة او انتهاك حرمة الاداب - ٢ - المطرودون من وظائفهم الميريه بمقتضى احكام قضائية لتقصيرهم في اداء واجبات وظيفتهم او لاختلاسهم مال الميري او لقبولهم الرشوة او لتعديدهم على احد المصريين لمنعه من استيفاء حقوقه



المدينه - ٣ - المحكوم عليهم بالافلاس والمحجور عليهم - المادة ٦ من القانون -

يعلق دفتر الانتخاب في كل بندر وفي كل بلد وفي مركز المديرية في كل سنة من اول يناير الى غاية - المادة ٧ -

اذا ترأى لاي مصري انه اهل درج اسمه في دفتر الانتخاب فله ان يطلب درجه كما انه لكل متخبر - بكسر الخاء - مدرج اسمه في دفتر الانتخاب ان يطلب درج اسم كل مصري لم يدرج اسمه غدرًا او رفع اسم كل شخص درج اسمه بدون حق

وتقدم هذه الطلبات في كل سنة من اول فبراير لغاية ١٥ منه في المديرية الى مدير الجهة و يجعل في كل مديرية دفتر لقيود الطلبات المذكورة حسب تواريخ ورودها ويعطى بها وصلات لاربابها " المادة ٨ "

تحال الطلبات المذكورة على لجنة توف في المديرية من المدير بصفة رئيس ومن عضوين من مجلس المديرية ينتخبان بالقرعة السريه وتحكم في الطلبات التي تعرض عليها من ١٥ فبراير لغاية ١٥ مارت من كل سنة وانقرارات التي تصدرها اللجنة باغلبية الراء تعلن لاربابها كتابة في محلات اقامتهم بدون مصاريف بمعرفة جهات الادارة في الثلاثة ايام التالية لصدورها ويموز لارباب الطلبات ان يستأنقوا قرارات اللجنة امام ممكة الاستئناف المقيمين في دائرة اختصاصها في الثانية ايام التايه لتاريخ اعلانهم اما في حالة عدم صدور قرار من احد اللجان او ابائها الحكم في الطلب فيضاف على هذا الميعاد ثلاثة ايام وتبتدىء من تاريخ ١٥ مارت ويسري

مفعول قرارات اللجان حين ما تصدر محكمة الاستئناف حكماً بدون مصاريف بعد سماع اقوال النائب العمومي "المادة ٩"

يبحث بصورة من دفاتر الانتخاب محتوماً عليها من الذين حوورها وبالمحضر المثبت استيفاء اجراءات النشر في اليوم نفسه الى مدير الجهة للتوقيع عليها منه وتكون تلك الدفاتر مستديرة ولا يجوز اجراء تبديل فيها الا في وقت تعديلها السنوي وعلى المديرية تصحيح تلك الدفاتر طبقاً لقرارات اللجنة او لاحكام محكمة الاستئناف والتوقيع على تلك التصحيحات

وصورة اخرى من تلك الدفاتر تحفظ بطرف المشايخ بعد ان يصححوها حسب التصحيحات التي يعانهم بها المدير "المادة ١٠"

عند تعديل الدفاتر في كل سنة يضاف عليها بمعرفة المشايخ اسماء المصريين الذين يتحقق لهم انهم حازوا الصفات المطلوبة قانوناً ويحذف منها اولاً اسماء من توفوا ثانياً اسماء من فقدوا الصفات المطلوبة "المادة ١١"

### \* في الانتخاب \*

لا يجوز لاحد الاشتراك في الانتخاب ما لم يكن اسمه مندرجاً في دفتر الانتخاب "المادة ١٢"

ينتخب "بفتح الحاء" من كل بندر او بلد مندوب للانتخاب "المادة ١٣" يكون انتخاب المندوبين في اليوم والساعة والمحل المعينة في امر اجتماع المنتخبين "بالكسر" بدون الالتفات لعدد الاراء التي اعطيت ويكون الانتخاب باغلبية الاراء اغليه نسيه

ويناط امر ملاحظة الانتخاب بلجنة تولف من خمسة منتخبين [ بالكسر ]

ذوي معرفة بالقراءة والكتابة يختارهم المنتخبون - بالكسر - الحاضرون واعضاء هذه اللجنة ينتخبون احدهم رئيساً لهم  
وتعين شروط الانتخاب بمنشور يصدر من ناظر الداخلية ويجوز له دائماً ان يعين في اللجنة المذكورة نائباً عنه يكون له رأي محدود  
- المادة ١٤ -

على المديرين ان يتحروا صحة اجراء انتخاب المندوبين في دوائرهم واذا رآى لزوم اعادة الانتخاب فعليهم ان يامروا بذلك مع ذكر الاسباب التي انبنى عليها الغاء الانتخاب الاول - المادة ١٥ -

عند صدور الامر او المنشور المنصوص عنه في المادة ١٧ يجب على المديرين ان يعطوا الى كل واحد من المندوبين للانتخاب تذكرة اعتماد موضحاً فيها اسم ومحل اقامة كل منهم وذكر محل ويوم وساعة انتخاب اعضاء مجالس المديرية وبمقتضى هذه التذكرة يحق له الدخول الى المحل الذي سيتم فيه انتخاب اعضاء مجالس المديرية - المادة ١٦ -

﴿ في انتخاب اعضاء مجالس المديرية ﴾

يكون انتخاب اعضاء مجالس المديرية بمعرفة المنتخبين - بالكسر - المندوبين وهؤلاء يدعون لهذا الغرض الى مركز المديرية قبل الانتخاب بثمانية ايام بالاقل ويكون اجتماعهم لاجراء الانتخابات العمومية بمقتضى امر عالٍ وللانتخابات التكميلية بمقتضى منشور من الداخلية ويؤدي اعضاء مجالس المديرية وظائفهم بلا مقابل - المادة ١٧ -

لا يجوز لمنتخبين - بالكسر - المندوبين الاشتغال بامور خلاف



انتخاب اعضاء مجالس المديرية وهم ممنوعون من كل مناقشه ومداوله ولا يجوز لخلافهم الحضور في جمعية الانتخاب ولا لهم الحضور فيها حاملين سلاحاً « المادة ١٨ »

تناط ادارة الانتخاب في كل مديرية بلجنة انتخاب تؤلف بحضور المدير من خمسة اعضاء ثلاثة منهم ينتخبون من ضمن المندوبين وبمعرفتهم ويكونون من العارفين بالقراءة والكتابة ومن واحد من اعضاء المحكمة الابتدائية الكائنة بتلك المديرية في دائرة اختصاصها ومن مندوب نائب عن ناظر الداخلية - المادة ١٩ -

يبدأ بتأليف لجنة الانتخاب في اليوم والساعة والمحل المعينه للانتخاب مما كان عدد المندوبين الحاضرين وتختار اللجنة لها رئيساً وكاتباً من ضمن اعضائها وعلى الكاتب تحرير المحاضر وتلاوتها في اخر الجلسة - المادة ٢٠ - على رئيس اللجنة ان يذكر المندوبين المجمعين بما نص في المادتين ١٤ و ١٥ من القانون النظامي « المادة ٢١ »

على رئيس لجنة الانتخاب المحافظة على نظام الجمعية فان لم يصغ اليه فله ان يفض الجلسة ويؤجلها الى ساعة اخرى وله ان يستمد قوة عسكرية من المدير الذي يحق له دوماً ملاحظة جمعيات الانتخاب والتدخل لحفظ الامن العمومي متى لزم الحال ( المادة ٢٢ )

على الرئيس ان يثبت ساعة افتتاح الانتخاب وساعة انقضاؤه كل مرة يشرع في عملية الانتخاب ( المادة ٢٣ )

ينبغي ان يكون حاضراً حال الانتخاب ثلاثة من اعضاء اللجنة على الاقل

ويحسب الكاتب من هؤلاء الثلاثة فان لم يوجد هذا العدد فالرئيس يستكمل من المنتخبين ( بالكسر ) الحاضرين وان غاب الرئيس فعلى من يعينه من الاعضاء ان يقوم مقامه وان غاب الكاتب فالرئيس يعين مكانه احد الاعضاء او المنتخبين ( بالكسر ) - المادة ٢٤ -

تكون احكام اللجنة قطعية في كافة المشاكل التي تحدث حال الانتخاب مع عدم الاخلال بما نص بالمادة ٤٤ من هذا الامر وعليها ان تبين مستندات الحكم وتكون مذكراتها سرية ولكن رئيسها يتلو القرار علانية - المادة ٢٥ -

قرارات اللجنة تكون باغلبية الآراء فاذا تساوت فرأي الرئيس يرجح ويشار الى ذلك بالمحضر . ويشتمل محضر اللجنة على جميع الطلبات والقرارات ومع ذلك فان خلا عن ذكرهما فلا يعتبر ذلك سبباً لابطال الانتخاب - المادة ٢٦ و ٢٧ -

يكون اخذ الآراء سرّاً من الساعة واحدة بعد طلوع الشمس الى قبل الغروب بساعة - المادة ٢٨ -

يتدئ اعضاء اللجنة باعطاء آراءهم ثم ينادي احدهم كلاً من المندوبين باسمه حسب المندرج في دفتر المديرية العمومي ويعطى كل مندوب رأيه عند المناداة باسمه وتعاد مناداة اسماء المندوبين الذين لم يعطوا آرائهم في اول دفعه ومن لم يعط رأيه من المندوبين لا في الدفعة الاولى ولا في الثانية فلا يمنع من اعطائه الى اخر الوقت المعين لاخذ الآراء - المادة ٢٩ -

على كل مندوب ينادى باسمه ان يقدم للجنة تذكرة الاعتماد التي يده ويكون له اراء بمقدار عدد اعضاء مجلس المديرية المزمع انتخابهم وله ان يحرص ارائه في شخص واحد او ان يخصصها على جملة اشخاص وان اضاع تذكرته فلا يمنع من اعطاء رأيه اذا عرفته اللجنة - المادة ٣٠ -  
 المندوبون الذين يجهلون الكتابة يعطون آرائهم شفاهاً بحيث يقيد الكاتب آراءهم في الدفتر قرين اسم كل منهم بملاحظة احد اعضاء اللجنة الذي يختاره المندوب والمذكور ان يعطي رأيه بحيث لا يسمعه غير الكاتب والعضو الذي يختاره - المادة ٣١ -

الآراء المعلقة على شرط باطله وتداول اللجنة قطعياً في الحال في صحة او ابطال الانتخابات - المادة ٣٢ -

لا يمكن الانتخاب الا يوماً واحداً انما اذا طرأت احوال استثنائية منعت من الشروع فيه واستمراره او نهوه فيمكن تأجيله الى اليوم التالي ويعلن المنتخبون ( بالكسر ) بذلك بالطريقة التي تقرها اللجنة ( المادة ٣٣ )  
 متى تم اخذ آراء المندوبين الحاضرين يعلن الرئيس انتهاء عملية الانتخاب ثم يؤخذ في تحقيق عدد الذين اعطوا آراءهم ويعلن رئيس الجلسة ذلك حالاً للجمعية ثم تقرر الآراء ويعمل بذلك محضر يمضيه اعضاء اللجنة والمدير « المادة ٣٤ »

يكون تعيين الاعضاء باغلبية الآراء اغلبية نسبية واذا تساوت الآراء بين شخصين فريثس اللجنة يقترح بينهما « المادة ٣٥ »

يعلن رئيس اللجنة اسماء الاعضاء الذين وقع عليهم الانتخاب ثم يمضي جميع



اعضاء اللجنة قبل انقضاء الجلسة على محضر الانتخاب ويرسل هذا المحضر مباشرة مع كافة اوراق الانتخابات الى ناظر الداخلية في خلال ثمانية ايام من تاريخ الجلسة وتحفظ نسخه منه مصدقاً عليها من اعضاء اللجنة بمطابقتها للاصل بطرف مدير الجهة ( المادة ٣٦ )

\* في انتخاب الاعضاء المندوبين لمجلس شوري القوانين \*

ينتخب كل مجلس من مجالس المديرية الاربع عشرة بالقرعة السرية واحداً من اعضائه ليكون عضواً مندوباً في مجلس شوري القوانين ويكون انتخابه باغلبية الراء اغليه نسيه " المادة ٣٩ "

\* في انتخاب الاعيان المندوبين للجمعية العمومية \*

ينتخب المنتخبون ( بالكسر ) المندوبين عن الاربع عشرة مديرية الخمسة وثلاثين عضواً مندوباً للجمعية مع مراعاة العدد المقرر في القانون النظامي لكل مديرية ويحصل الانتخاب بالكيفية والشروط المقررة لانتخاب اعضاء مجالس المديرية ويكون الانتخاب باغلبية الراء اغلية نسبية " المادة ٣١ "

\* احكام عمومية في الانتخاب \*

كل طعن في صحة الانتخابات يقدم في الثانية ايام لرئيس المجلس المختص به والرئيس بعد ان يعلن به اعضاء المجلس يرسله في الثانية ايام التالیه الى رئيس المحكة الابتدائية الكائن في دائرتها مجلس المديرية " المادة ٤٤ "

\* في الآلات الرافعة \*

لا يجوز تركيب الات ترفع المياه الا من بعد الحصول على رخصة بذلك من نظارة الاشغال " المادة الاولى من الامر العالي الصادر في ٨ مارث

سنة ١٨٨١

طلب الرخصة يقدم الى المديرية مشتملاً على التوضيحات الآتية وهي  
( ١ ) نوع الآلة مع توضيح قوتها واهم مقاساتها « ٢ » المحل المقتضى تركيبها فيه  
مع رسمه ( ٣ ) العمل المقصود من تشغيل الآلة لري الاراضى او لتجفيفها  
( ٤ ) اسماء ارباب الاراضى والقايم وصنائعهم وتبعثهم لاية دوله ومحلات  
اقامتهم ( ٥ ) المدة المطلوب الرخصة من اجلها - البند الاول من قرار الاشغال  
في ٦ ابريل سنة ١٨٨١ -

طلب الرخصة يقيد في المديرية او المحافظه في دفتر خصوصي بنمرة  
متسلسلة بعد دفع الرسم المقرر الذي قدره مائة غرش على كل آلة وذلك قيمة  
مصاريف النظر فيه ثم ترسله الى مفتش الري التابعة له المديرية للنظر فيه (البند ٢  
من القرار المذكور)

ومتى وردت الرخصة الى المديرية من مفتش الري تؤشر عليها وتسلمها  
الى صاحبها من بعد ان يؤشر هو باستلامها على هامش صورة الرخصة المسجلة  
في دفتر قيد الطلبات ويدفع رسماً قدره خمسون غرشاً على كل حصان  
بخاري بحيث ان المبلغ المقتضى تحصيله لا يكون اقل من ٥٠٠ غرش « البند ٤  
من القرار المذكور »

تعفى الدائرة السنية من دفع الرسوم المقرره على تركيب وابوراتها المعدة  
لري ومن استعمال ورق التمه في الطلبات التي تقدمها للمديرية مثل مصلحة  
الاملاك الميرية - امر نظارة الاشغال في ١٣ سبتمبر سنة ١٨٨٨ نمرة ٢٣٠١ -

﴿ في رخص تشغيل المعاجر بالوجه القبلي ﴾

من اراد ان يشغل معجراً في المديرية يجب عليه ان يقدم طلباً محرراً على ورقة ثمنه ثلثا غروش موضعاً فيه اسم النقطة التي فيها المعجر وموقعه وطول وجهته التي لا يجوز ان يكون افرادها اكثر من خمسين متراً وعلى الطالب ان يدفع عند تقديم الطلب رسماً للنظر في طلبه قدره مائتا ميليم للمدير بعد اطلاعه على الطلب وتأكيده ان المعجر لم يسبق اعطاء رخصه عن تشغيله وبعد اخذ رأي مهندس التنظيم ان يصرح بتشغيل المعجر مدة سنتين او ثلاث سنوات على الاكثر

اذا كان للمعجر احوال وصفات خصوصية من حيثة جودة احجاره او قربه من احدى محطات السكة الحديد او النيل وكان بسبب ذلك ذا قيمة فيجوز للمديرية بعد اخذ رأي مفتش الري واستئذان الاشغال طرحه بالمراد والتصريح بتشغيله - الاعلان الوارد بافادة الاشغال في ٦ يوليو سنة ١٨٨٩ غرة ٣١٣١ -

﴿ في التنظيم ﴾

لا يجوز مطلقاً لاحد ان يبنى في المدن والقرى الموجود بها مصلحة تنظيم منازل او عمارات او اسوار او بلاكونات او سلام خارجيه مكشوفه او ممشي او غير ذلك ولا يسوغ له ايضاً توسيع تلك الابنية او تعليتها او تقويتها او ترميمها او هدمها باي صفة كانت الا بعد حصوله على رخصة خط تنظيم اما عملية البياض بالفرشه سواء كانت من الداخل او من الخارج فلا يؤخذ عنها رخصه - المادة الاولى من الامر العالي الصادر في ٢٦ اغسطس



سنة ١٨٨٩ -

كل رخصه لا يعمل بها صاحبها في ظرف سنة من تاريخ الحصول عليها  
تكون لاغية والانقطاع عن العمل مدة سنة بعد الشروع فيه يترتب عليه  
بطلان مفعول الرخصه - المادة ٥ و ٦ من الامر المذكور -  
لا يجوز لاحد فتح طريق عمومي الا بعد استحصله على رخصه  
وتنازل للحكومة عن الاراضي التي تدخل فيه بدون مقابل - المادة ٩ من  
الامر المذكور -

\* في مجلس التنظيم \*

يؤلف مجلس التنظيم في المديرية من - ١ - المدير او وكيله رئيس  
- ٢ - مهندس التنظيم - ٣ - مندوب من طرف مصلحة الصحة " ٤ " مندوب  
من طرف البوليس  
ويؤدي احد كتاب التنظيم وظيفة كاتب سر المجلس وفي غيابه  
مهندس التنظيم - المادة الثانية من قرار نظارة الاشغال في ٨ ستمبر  
سنة ٨٩ -

يلتئم المجلس اعتيادياً في كل خمسة عشر يوماً مرة واحدة على الاقل  
ولا تكون قراراته صحيحة معتبرة الا اذا كان حاضراً به اغلب اعضائه  
وفي حالة تساوي الآراء فالطرف الذي ينضم اليه الرئيس هو الارجح واذا  
غاب الرئيس فيعين المجلس احد اعضائه ليقوم مقامه - المادة ٣ من القرار -

\* في المحلات المخلة \*

اذا رأى مامور المركز وجود خلل في احدى المحلات الموجودة في بلاد

الارياف الداخلة دائرة مركزه فيخبر المدير بذلك وعلى المدير ان يعين مهندساً يتوجه لاجراء الكشف على الحل - امر الداخلية في ٦ ربيع الاول سنة ٣٠٥ نمرة ٥٠٩ -

### \* في تنفيذ قرارات الهدم عن المباني المخلة \*

اذا كان الامر يتعلق باحد الوطنيين فيعلن اليه قرار الهدم بمعرفة جهة الادارة ويتحدد له ميعاد حتى اذا مضى هذا الميعاد ولم يحصل الهدم تشرع فيه الادارة بحضور ومساعدة مأمور التنظيم ويمحرر قبل ذلك محضر المخالفة ويرسل الى قلم النيابة

اما اذا كان الامر يتعلق باجنبي فقرار الهدم يعلن اليه بواسطة عقد غير قضائي يعلن له بمعرفة احد محضري المحكمة المختلطة ويعلن بهذا الانذار ايضاً مع ذات المالك المستأجرين الاجانب - اذا وجدوا - فاذا مضى الميعاد المحدد ولم يمثل المالك او المستأجرين يصير تحرير محضر المخالفة ضدهم ويرسل الى قلم نيابة المحكمة المختلطة

وعند الهدم بعمل مزاد عنه ويصير اعلان مرتكبي المخالفة بانذار نهائي باجراء الهدم في ميعاد ٢٤ ساعة ويجري اخبارهم في الوقت نفسه بانه اذا لم يجرؤوا الهدم في الميعاد المحدد فالادارة تجري اعمال مزاد عنه وتصرح باجراه ( امر نظارة الداخلية في ١٥ يوليو سنة ١٨٨٨ نمرة ٢٧٢ )

### \* في السكك الزراعية \*

ترفع الاموال الاميرية عن الاراضي التي تستلزمها تلك السكك ( الماده الاولى من دكر يتو ٣ نوفمبر سنة ١٨٩٠ )

\* في الاجراءات التي تتخذ لانشاء سكة زراعية \*

اذ رأى المدير ضرورة انشاء شيء من ذلك فعليه ان يستشير مفتش الري والمفتش يضع رسماً ومقاييسه ويصير عرضهما على نظارتي الداخلية والاشغال اذا حصل اتفاق النظارتين على العمل وتصرح بعقد مجلس المديرية فيحضر مفتش الري جلسات المجلس بنفسه لشرح المشروع للمجلس انما لا يكون له قط صوت في المداولة

فان اعتمد المجلس ذلك المشروع وقرر فرض ما يلزم من النقود لاجرائه فيبحث المدير حينئذ الى نظارتي الداخلية والاشغال العموميه بما يكون قد قرره المجلس في هذا الشأن : المادة الثانية من الامر المذكور :

\* في الاجراءات التي تتخذ \*

\* فيما اذا كانت السكة ينتفع بها اكثر من اقليم \*

اذا كانت السكة الزراعية ينتفع بها اقليمات فيجوز لمديري ذينك الاقليمين ومفتشي الري فيهما ان يلتصوا فيجروا معاً تقريراً بذلك يقدمونه الى نظارتي الداخلية والاشغال : المادة ٣ من الامر :

\* في مصادقة فريق من اعضاء مجلس المديرية \*

اذا رفض مجلس المديرية طلب انشاء السكة الزراعية فلذوي الشأن من الملاك ان يقوموا بمصاريف انشائها متمهدين بدفع المبلغ اللازم للوفاء بهذه التكاليف فاذا باقت التعمدات ما يكفي لانشاء السكة فالمدير يخطر نظارتي الداخلية والاشغال : المادة ٤ من الامر :

تحصيل النقود التي تازم لتلك السكك يكون طبق احكام الامر العالي



الصادر في ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠

\* في القناطر والبرايخ \*

القناطر والبرايخ التي يقدم افراد الاهالي طلباً عنها الى المدير اذا اعتمده المدير يرسله الى مفتش الري

وان اعتمده مفتش الري فيأمر بعمل رسم ومقاييسه بمقدار المصاريف ويرسلها الى المدير وهو بعد تحصيل تلك المصاريف يكلف الباشمهندس باجراء العمل

\* في صيانة السكك \*

يقدم الباشمهندس الى المدير تقريراً بالقناطر والبرايخ والسحارات التي يرى انها سقيمة او محدثة ضرراً ما للسكة الزراعيه او تسبب عنها ذهاب مياه الري سدى والمدير يكلف المالك باجراء الترميمات اللازمه فان لم يتم المالك بذلك في ميعاد خمسة عشر يوماً فيجوز للمدير حينئذ ان يأمر الباشمهندس باجراء العمل ثم يجري تحصيل المصاريف ادارياً من ذلك المالك طبقاً لاحكام الامر الصادر في ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ ( الماده ٦ من الامر المذكور )

\* في الاعمال المضره بالسكك الزراعيه \*

لا يسوغ احداث عمل من الاعمال الآتي بيانها

- ١ احداث قطوع في السكك الزراعيه
- ٢ وضع مواسير او انشاء برايخ تحت السكك بدون تصريح من مصلحة الري

- ٣ استبدال مواسير او بريخ مكسوره مما ينشأ عنه تعطيل المرور

على السكه بدون تصريح قانوني

- ٤ اخذ اتربة السكة سواء كانت من مستويها او من ميولها او  
اخذ تلك الاتربة بكيفية اخرى يترتب عليها الاخلال بقطاعها  
٥ التعدي على حد السكة الذي هو نهاية ميلها سواء كان ذلك بالمحراث  
او بالقصاية او غيرها من الآت الفلاحة  
٦ نقل او اتلاف احجار العلامات المجهزة للكيلومترات او الاشجار  
المفروسة على جانب السكة  
٧ تعطيل مرور المياه من القناطر والبرايخ والسحارات بكيفية ينشأ  
عنها ارتفاع المياه امامها وغرق السكة الزراعية او تلفها  
٨ اغراق السكة بمياه الري الا اذا دعت حاجة الري الى غمر  
الاراضي بالمياه بمستوى اعلى من سطح السكة فعلى اصحاب هذه الاراضي  
حينئذ ان يقيموا جسوراً على امتداد جوانب السكك لوقايتها من الفرق  
٩ تعطيل المرور في السكة بوضع سباخ عليها او فحم او اخشاب  
او بضائع مما كان نوعها

[ راجع المادة ٧ من الامر المذكور ]

﴿ في تخريب القناطر ﴾

- لا يسوغ باي كيفية تخريب القناطر او البرايخ او السحارات المقامة  
تحت السكة ولا ازالة او مس مهماتها باي وجه من الوجوه " المادة ٨ "  
﴿ في التحفظ على القناطر المقامة في السكك الزراعية ﴾  
لا يسوغ مرور آلة ثقيلة الوزن على قنطرة ترعة مارة بسكة زراعية  
الا بتصريح خصوصي من مصلحة الري " المادة ٩ "

\* في عدم جواز البناء على سكة زراعية \*  
لا يسوغ إقامة منازل أو عيش داخل حدود السكك ولا إقامة  
أسواق أو غيرها من الآلات الرافعة ولا مزاود "طولات" للمواشي  
"المادة ١٠"

\* في العقوبات عن مخالفات السكة الزراعية \*  
من يخالف أحكام المادتين ٧ و ٩ من الأمر العالي يعاقب بغرامة من  
٢٠ إلى ١٠٠ قرش ومن يخالف أحكام المادة ٨ يعاقب بغرامة من جنيه إلى  
٥ جنيهات ومن يخالف أحكام المادة ١٠ يعاقب بغرامة من جنيه إلى ٣  
جنيهات

وتحصل الغرامات بمقتضى الأمر الصادر في ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ وإن  
لم يمكن تحصيلها من المحكوم عليه بها يجبس مدة ٢٤ ساعة عن كل عشرين غرماً  
وفضلاً عن ذلك فمن يحدث عملاً من الأعمال المذكورة يلزم بإعادة الشيء  
إلى أصله وإذا امتنع عمله الحكومة وتحصل قيمة المصاريف منه بمقتضى  
أحكام الأمر الصادر في ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ (المادة ١١ من الأمر)

\* في إصدار الأحكام بالغرامة \*

الغرامات يحكم بها المدير بمجرد تقرير مخالفة يقدمه له باشمهندس الاقليم  
وعلى المدير ان يتأكد جيداً صحة ذلك التقرير وحكمه بتلك الغرامات  
لا يقبل الاستئناف مطلقاً (المادة ١٢)

\* في العقوبات التي تتوقع على من يأبى الشهادة \*  
إذا أبى العمدة أو الشيخ أو من ينوب عنها التوقيع على التقرير



المحرر بحضوره ولم يبدِ الاسباب الصحيحة يعاقب بغرامة قدرها جنيه او بالحبس مدة ٢٤ ساعة عن كل عشرين غرماً وذلك بموجب قرار اداري يصدره المدير ولا يقبل الطعن فيه - المادة ١٣ -

\* في مسئولية ارباب الاراضي \*

يكون ارباب الاراضي المجاورة للسكك او مستأجرو تلك الاراضي ومندوبو مصلحة الدومين والدائرة السنية او غيرها من المصالح والعمد ومشايخ البلاد ومشايخ الحفراء والحفراء مسئولين شخصياً عن كل ضرر يحدث ويعاقبون بالعقوبات المقررة اذا لم يظهر مرتكبو المخالفات المذكورة - المادة ١٤ -

\* في سير الاعمال المختصة بالمخالفات \*

\* تحرير محضر المخالفة \*

كل مخالفه تحصل يصير اثباتها في محضر موقع عليه من مهندس المركز والعمده او احد المشايخ او من ينوب عن احدها واذا كان العمد والمشايخ او نوابهم غائبين فيصير التوقيع عليه من مهندس القسم ومن احد رجال البوليس - المادة الاولى من قرار نظارة الداخلية في ١٦ مارث سنة ١٨٩١ -

يلزم ان يكون المحضر مشتملاً على - ١ - بيان المخالفة - ٢ - المحل الذي وقعت فيه - ٣ - اسم ولقب وصناعة ومحل سكن من وقعت منه المخالفة ويجب ان يوضع فيه تاريخ تحريره ثم يرسل فوراً او في ظرف ثلاثة ايام بالاكثرا الى باشمهندس المديرية كي بعد الاطلاع عليه يرسله للمديرية

في ميعاد ثلاثة ايام على الاكثر مع تقرير بيان القيمة الواجب استردادها  
- المادة ٣ من القرار المذكور -

\* في قيد التقارير والمحاضر وتحرير اعلام الخبر \*

تقرير الباشمهندس يجب قيده في حال وروده في دفتر مخصوص  
بطرف مستخدم يقوم بوظيفة كاتب ويلزم ان يكون هذا الدفتر مشتملاً  
على ما يأتي - ١ - تاريخ وصول التقرير - ٢ - تاريخ المحضر - ٣ - بيان  
المخالفات - ٤ - اسم ولقب وصفة ومحل سكن من وقعت منه المخالفة  
ويذكر في هذا الدفتر زيادة على تلك البيانات تاريخ تكليف مرتكب  
المخالفة بالحضور امام المدير ويوم الجلسة التي دعي اليها وبيان مختصر  
ما تم فيها ويكون ذلك بالكيفية الاتي يانها - المادة ٤ من القرار -  
يجب على الكاتب ان يحضر في ظرف اربع وعشرين ساعة من وقت  
وصول التقرير علم خبر لمن وقعت منه المخالفة للحضور امام المدير ويلزم ان  
تكتب نسختان من علم الخبر وان يبين فيه ما ياتي  
« ١ » اسم ولقب ومحل سكن وصنعة مرتكب المخالفة « ٢ » بيان  
المخالفة « ٣ » قيمة الغرامة المطلوب الحكم بها عليه « ٤ » اليوم والساعة المعينتان  
للحضور امام المدير « المادة ٥ من القرار »

\* في تسليم اعلام الخبر \*

يكلف اخذ رجال الادارة بتسليم نسخة من علم الخبر للشخص المطلوب  
حضوره ويذكر هذا التسليم في ذيل علم الخبر ويصير امضاؤه من المأمور  
المكلف بالتسليم بعد وضع تاريخ التسليم وعلى الشخص المطلوب حضوره ان

يضع ختمه او امضاؤه على ذات اعلان التسليم  
اذا لم يوجد الشخص المطلوب حضوره في محله او وجد وامتنع عن استلام  
علم الخبر فيذكر غيابه او امتناعه عن الاستلام ويضع شيخ البلد او اثنان  
من رجال البوليس امضاها على ذلك " المادة ٢٦ -

﴿ في جلسة الحكم ﴾

يجب على الشخص المطلوب حضوره ان يحضر بنفسه او ينوب عنه  
محامياً في اليوم المحدد امام المدير ويؤدي اوجه الدفع شفاهاً ويجوز له ان  
يطلب شهادة شهود نفي وتسمع شهادة الشهود في يوم الجلسة وعلى الكاتب  
الذي يحضر بالجلسه ان يحرر مذكرة بالاوجه التي يديها مرتكب المخالفة لنفي  
ما هو مسند اليه وشهادة الشهود ان كانت تقدمت - المادة ٨ -

يصدر الحكم من المدير ويجب النطق به في الجلسة نفسها - المادة ٩ -  
اذا لم يحضر الشخص الذي كلف بالحضور فيجب على المدير ان يصدر  
حكمه بغياب المتهم بعد ان يتحقق من صحة ما ذكر بمحضر المخالفة ومن استيفاء  
الاجراءات المدونه في مادتي ٦ و ٧ من القرار - المادة ١٠ -

﴿ في خفر جسور النيل ﴾

﴿ المكلفين بالخفر ﴾

خفر جسور النيل واجب على كافة اهالي القطر المذكور السليمي البنية  
البالغ سنهم خمس عشرة سنة فما فوقها الى خمسين سنة ما عدا الاشخاص  
الذين تشملهم دواعي المعافاة بعد وهم

١ العلماء والفقهاء والاشخاص المختصون بالتعليم وطلبة العلم بالمساجد



والمدارس ومن بالمحلات الخيرية كالتكايا والاديره والمستشفيات

٢ خدمة المساجد والمقابر والاضرحه متى كانت لديهم شهادات مستوفاه

٣ القسس والرهبان والحاخامات وخدمة الكنائس والمعابد والحيوانات من سائر الاديان الذين لديهم شهادات مستوفاه

٤ ارباب الصنائع والحرف المشتغلون بحرفهم وصنائعهم وصيادو السمك والمراكبه

٥ خفراء البلاد والكفور وغيرها المعلومون لدى المديرية

٦ اهالي المدن الشهيره الذين لا يملكون ارضاً ولا يشتغلون بزراعة

٧ الاشخاص المصابون بامراض عضاله

« راجع المادتين ٥ و ٦ من الامر العالي الصادر في ٢٥ يناير سنة ١٨٨١

والمادة الاولى من الامر الصادر في ٦ اغسطس سنة ١٨٨٥ »

### \* تقرير الحفريات \*

تعين نظارة الاشغال للمديريات في اول شهر يوليو - ٢٥ بؤنه - النقط التي يجب حفظها وخفرها وعدد الانتقار اللازمة لذلك من كل مديرية « المادة ٢ من الامر العالي الصادر في ٦ اغسطس سنة ١٨٨٥ »

تعقد جمعيه في ١٥ يوليو ( ٩ ايب ) من كل سنة في كل مديرية مؤلفه من عمد ومشايخ البلاد ومأموري المراكز وباشمهندس المديرية تحت رئاسة المدير او من ينوب عنه فيطرح الرئيس بالجمعيه التعليمات التي تكون ووردت اليه من نظارة الاشغال العموميه عن مقدار الانتقار اللازمة للخفراء وعند ذلك

تخصص الجمعية عدد الانفار المقتضى اخراجهم على كل مركز وكل بلد ( المادة ٣ من الامر المذكور )

يجب على كل شيخ بلد ان يقدم للمديرية لغاية ٢٥ يوليو ( ١٩ ايب ) كشفاً باسماء الانفار المقتضى اخراجهم من البلد شياخته ويكون هذا الكشف على قسمين متساويين ( المادة ٤ من الامر المذكور )

﴿ في اخراج الخفر للدركات ﴾

يخرج القسم الاول للخفر على الدركات في اول اغسطس ( ٢٦ ايب ) والقسم الثاني في اول ستمبر « ٢٧ مسري » ويستمر الخفر على الدركات حتى يصدر امر الاشغال برفعه

﴿ في قومسيون مخالفات النيل ﴾

تتخب الجمعية المنصوص عليها بالمادة - ٣ - من الامر اربعة من عمد المديرية تحت رئاسة المديرية قومسيون للحكم في التاخيرات والمخالفات التي تقع من المشايخ او من الانفار

﴿ في بيان المخالفات وعقوباتها ﴾

كل شيخ او عمده تأخر عن اخراج الانفار المخصصة على حصة او عن استيفاء عددهم او لم يتوجه الى محل الدرك المخصص عليه ملاحظته او توجه وتركه بدون اذن يجازى في ظرف اربعة وعشرين ساعة بمعرفة القومسيون بالحبس مدة من عشرين يوماً الى ثلاث شهور او بغرامة من مائتي غرش الى الفى غرش ويعزل قطعياً اذا ترااى للقومسيون وجوب عزله - المادة ٧ من الامر -

على مأمور المركز المنوط بملاحظة خفر الدرك ان يتخذ الاحتياطات اللازمة في الحال لاستبدال الشيخ المتأخر بشيخ آخر في خفر الدرك المذكور - المادة ٨ -

كل من تأخر من الانقار المندرجة اسماؤهم بالكشف المقدم من شيخ البلد للمديرية عن الخروج للخفر لدى طلبه لذلك بمعرفة شيخه يجازى في الحال بمعرفة القومسيون بالحبس مدة من عشرين يوماً الى ثلاثة شهور او بغرامة من مائه غرش الى الف غرش وعلى شيخ البلد ان يقدم رجلاً للخفر بدله في الحال - المادة ٩ -

### \* في النيل العالي \*

اذا وصل ارتفاع مياه النيل الى ٢٤ ذراعاً باعتبار مقياس مصر يجوز للمديرين ان يطلبوا المساعدة من كل انسان قادر على العمل بنفسه بان يشترك في الاعمال اللازمة بحيث يكون طلب الانقار من الجهات الاقرب للحمل الذي يخشى منه - المادة الاولى من الامر العالي الصادر في ٩ سبتمبر سنة ١٨٨٧ -

ان لم يصل ارتفاع النيل للحد المذكور وروي مع ذلك لاحد المديرين ان النيل يخشى منه في احدى جهات مديريته فيجوز له ان يتدي حالاً بالعمل مع طلب التصديق من نظارة الاشغال في ظرف اربعة وعشرين ساعة من وقت ابتداء العمل ويستمر على العمل الى ان يصدر اليه امر بالامتناع عنه " المادة الثانية من الامر المذكور "



﴿ في عقاب من يمتنع عن المساعدة ﴾

من يمتنع عن المساعدة يعاقب بالحبس من عشرين يوماً الى ثلاثة اشهر او بغرامة من مائة غرش الى الف غرش ويعاقب بهذا الجزاء كل من يمنع احد الناس المطلوبين للمساعدة عن العمل - المادة الثالثة من الامر )

﴿ في قومسيون الحكم ﴾

يؤلف قومسيون الحكم تحت رئاسة المدير او وكيله من اثنين من عمد البلاد ومن مأمور المركز وباشمهندس المديرية او وكيله ويحكم بالعقوبات المذكورة - المادة الرابعة من الامر المذكور -

﴿ في استئناف الاحكام ﴾

يجوز للمحكوم عليهم بالحبس ان يستأنفوا قرارات القومسيون امام قومسيون يشكل بمعرفة ناظر الداخلية ويكون تقديم الاستئناف في ظرف خمسة ايام من تاريخ صدور القرارات المذكورة عن مديريات وجه بحري ووجه قبلي لحد اسيوط وفي ظرف عشرة ايام عن المديريات الكائنة قبلي اسيوط - المادة الخامسة من الامر -

﴿ في تنفيذ القرارات ﴾

تنفذ القرارات الانتهاية الصادرة من قومسيونات المديريات او من قومسيون الداخلية يكون بمعرفة المديرين - المادة الخامسة من الامر -

\* في علاقات المديرين مع مفتشي الري \*

يجب على المدير ان يراقب اجراء تقسيم المياه في جميع مراكز المديرية وان ينبه في الوقت المناسب مفتشي الري عن الجهات التي تحتاج من المياه اكثر مما يكون واردا اليها منها مع تعيين الزمن الذي فيه يجب امداد تلك الجهات بالمياه ومراعاة الشكايات العادية التي يقدمها مشايخ البلاد عن شحة المياه - الوجه الاول من لائحة شهر ديسمبر سنة ١٨٨٥ -

يجب على المفتشين اجابة طلبات المدير المحكي عنها واذا كان يوجد عوائق فيوضعوا له الحالة ثم يبلغون المسألة الى الاشغال والمدير يخبر الداخليه بذلك

وفي بداية كل سنة المدير والجمعية الزراعيه التي يكون مامورو الهندسه حاضرين بها يبينون على حسب العوائد المتبعه الاشغال المتعدده اللازم مباشرتها

ولاجل تمكن المدير من القيام بهذه الماموريه يجب على الباشمهندس ان يرسل محضره من التمين والتقدير وذلك قبل التمام الجمعيه ببعض ايام للمدير ان يتخابر مباشرة مع الباشمهندس عن كافة الاحوال التي يمكن حصولها في اثناء السنه وان لم يتحصل على الغرض المقصود فيخاطب المفتش او نظارة الداخليه عند اللزوم ( الوجه الثاني من اللائحة )

اذا كان عند المدير اسباب تحمله على الظن بانه فتح غما قنطرة ما كله او بعضه هو ضروري ونافع فيجب عليه ان يطلب ذلك من الباشمهندس او من المفتش عند اللزوم ويطلعه على الاسباب حتى اذا روي للمهندس او

للمفتش امكان ذلك شرع حيثئذ في فتح النما والافيين للمدير الموانع الحائلة دون اجابة طلبه وفي هذه الحالة يجب تبليغ الموانع المذكورة الى نظارتي الداخلية والاشغال « الوجه الثالث من اللائحة »

اذا رأى المدير في زمن الفيضان ضرورة الاسراع في اتخاذ التدابير اللازمة لدرء غوائل النيل ولم يجد مهندساً يستشيريه فيما يلزم اجراؤه فعليه ان يتدارك الامر وحده بحسبما يستصوبه انما يجب عليه في ظروف كهذه ان يبادر باشعار المفتش تلغرافياً بالواقعه ويطلب مساعدة الباشمهندس

اما اذا كان احد مهندسي المديرية حاضراً فعليه ( لاعلى المدير ) تقرير الاحتياطات المقنضي اتخاذها واذا اصدر المدير امراً مناقضاً لما يكون قد قرره المهندس فعلى المهندس الامتثال لامره مييناً له وجه الخلاف واذا ذاك يكون المدير هو المسئول

وعند مرور المدير على الجسور واترع في زمن الفيضان على المفتش ان يجتهد في ارسال الباشمهندس او من ينوب عنه من المهندسين لمرافقته ( الوجه الرابع من اللائحة )

يجب على المهندسين ان يودوا للمدير واجبات الاحترام وان يحيبوه على كل طلباته وعلى ما يستفهم عنه ويقدموا له جميع الاستعلامات التي يرغبها

واذا اشتبه المدير في تصرف المهندس فعليه ان يراقب سلوكه بالتدقيق ويبحث فيما يؤدي الى كشف القناع حتى اذا تسنى له ذلك يبلغ المفتش نتيجة التحقيق ( الوجه الخامس من اللائحة )



التغييرات المهمة التي يترآى للمفتش اجراؤها في ري او صرف مياه عليه ان يتفق مع المدير عليها وعلى كل منها في سائر الاحوال ان يخبر نظارتي الداخلية والاشغال بذلك

اما ما يتعلق بالتعديلات والاصلاحات الصغيرة فعلى المفتشين بنفسهم ان يفهموا المدير بها ويعبروا عن ارائهم على الخريط والرسوم الهندسية فالمدير عند ذلك نظراً لاتساع خبرته في المسائل الزراعية يحكم بما اذا كانت تلك التغييرات تضر بارباب الاطيان او بالحكومة ويجب ايضاً تبليغ ذلك للنظارتين المذكورتين ( الوجه السادس من اللائحة )

اذا رأى المفتش داعياً الى قفل ترعة من الترع مدة تزيد عن اربعة عشر يوماً فعليه ان يخطر المدير مقدماً بذلك ليتمكن المدير من ابداء ما ربما يكون لديه من الاعتراضات في هذا الشأن قبل الشروع في القفل ( الوجه الثامن من اللائحة )

### مقاولات مصلحة الري تقسم الى قسمين

القسم الاول التي يقدم عنها عطاآت ويعلن عنها في الجرائد الرسمية تشمل مقاولات الحفر والردم التي يحتاج فيها الى استخدام اكثر من الف نفر يومياً واعمال البنا التي تتجاوز تكاليفها مائتي جنيه والاعمال التي يحتاج فيها الى الآلات ففي هذه الاعمال لا يطلب رأي المدير في انتقاء المقاول انما يصير تبليغه الشروط المعقوده مع المقاول وعليه في اثناء

العمل ان يستلفت نظر المهندس الى الكيفية المجري بموجبها المقاول تنفيذ  
نصوص شروط المقاوله اذا تراآى له لزوم ذلك ( الوجه التاسع من  
اللائحة )

القسم الثاني يشمل مقاولات جميع الحفر والردم وتطهير الترع الصغيرة  
واعمال البنا الصغيرة المنفردة وكذا ترميمات المباني الصناعية ومقاولات  
هذا القسم يعمل مرادها في المديرية والمفتش يسلم المدير نسخة من شروط  
المقاوله وبعد فتح مظاريف العطاءات ينتخب المقاول باتحاد الراي بين المدير  
والمفتش او وكيله ولا يكونان مجبورين على قبول اقل عطاوفي المقاولات  
التي من هذا القسم يجب على الاطلاق مراعاة ما يديه المدير عن  
استقامة المقاول وعلى المدير ان يبذل جهده في انتقاء المقاولين من نفس  
النواحي ( الوجه العاشر من اللائحة )

### \* اعدام الجراد \*

#### \* في استحضار الانفار \*

يجوز للمديرين ومأموري المراكز ان يستحضروا كل شخص قادر على العمل  
للمعاونه على اباده الجراد وفقس هذه الحشرات ويكون استحضار الاشخاص  
من اقرب الجهات للحمل المراد اباده الجراد منه

ويمجوز لمن لا يرغب التوجه بنفسه ان يستحضر في الحال شخصاً بدله  
باجرة من طرفه ويشترط في هذا البدل ان يكون من البلاد الغير مكلفة  
اهاليها بالخروج لآباده الجراد نظراً لبعدها عن الجهات الموجودة فيها هذه  
الحشرات ( المادة الاولى من الامر العالي الصادر في ١٦ يونيو سنة ١٨٩١ )

﴿ في عقاب من يرفض المعاونه ﴾

كل من يرفض المعاونه يعاقب بالحبس من عشرة ايام الى ثلاثين يوماً  
او بغرامه من عشرين الى مائتي غرش ويجرم بهذه العقوبة علي كل من يمنع  
احد الاشخاص المطلوبين للمعاونه ( المادة الثانية من الامر المذكور )

﴿ في قومسيون الحكم ﴾

يكون الحكم بالعقوبات من قومسيون تحت رئاسة المدير او وكيله  
ويشكل من باشمهندس المديرية او مندوبه ومن اثنين من اعضاء مجلس  
المديرية ينتخبها المدير

واذا تساوت الاراء يكون راي الرئيس مرجحاً ولا تكون احكام  
القومسيون قابلة للنقض ولا للاستئناف ( المادة الثالثة من الامر )

﴿ تنفيذ الاحكام ﴾

ينفذ المديرون الاحكام الصادرة من القومسيونات ويكون تحصيل  
الغرامات بمقتضى الامر الصادر في ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ ( المادة الرابعة  
من الامر )

الاشغال المختصة بالترع والجسور والتخانات التي تحدث من الاهالي  
( طبق الامر العالي الصادر في ٢٢ فبراير سنة ٩٤ )

﴿ في المساقى الخصوصية ﴾

تعتبر المساقى جميعها املاكاً خصوصية والمتفعون بها هم المكلفون  
بانشاء وصيانتها ويجوز للحكومة عند حصول التأخير في تطهيرها ان تطهرها  
هي على نفقة هؤلاء المتفعين والمبالغ الذي يصرف في هذا السيل يوزعه



المدير على نسبة المال الذي يدفعه كل منهم ثم يحصل ذلك بالكيفية المقررة في الامر العالي الصادر في ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠

على انه اذ كانت الارض المعتاد ربيها من المسقة تزيد مساحتها عن الف فدان وكانت تلك الارض لمالك واحد او لجملة ملاك فيجوز مع ذلك اعتبارها ترعة عمومية اذا طلب الملاك ذلك ( المادة الثانية )

### ﴿ في المصاريف ﴾

على الحكومة صيانة المصارف العمومية وعلى المتفعين صيانة المصارف الخصوصية وتسري احكام الفقرة الثانية من المادة [ ٢ ] على المصارف الخصوصية المحكي عنها - بشأن تطهيرها - ( المادة الثالثة )

### ﴿ في الاعمال الواقية من الفيضان ﴾

الاعمال العمومية الحكومة مكلفة بها جميعها اما الحوش الخصوصية التي على سواحل النيل او الداخلية في الفيضان ويكون ملاكها هم الذين انشاوها فصيانتها تكون عليهم « المادة ٤ »

### ﴿ في حقوق الارتفاق ﴾

مالك الارض التي عليها حقوق الارتفاق بوجه قانوني كالمساقى والمصارف التي تمر فيها وتتفع منها الاراضي المجاورة لتلك الارض لايسوغ له بوجه من الوجوه اعداد هذه المساقى او المصارف للزراعة او اتلافها او ردمها بدون التراضي بذلك كتابة من ارباب الاراضي المتفعة بتلك المصارف او المساقى ( المادة السادسة )

## \* في توقيف الآلات الرافعة او سد الترع \*

اذا دعت الحال الى تطهير ترعة من الترع او اصلاحها فعلى مفتش الري او باشمهندس المديرية بالنيابة عنه ان يختار من اجل اجراء ذلك الوقت الذي يتيسر فيه الاستغناء عن المياه اللازمة للري او السقي انما قبل مباشرة اي عمل من هذا القبيل يجب على مفتش الري ان يتفق مع المدير عن ذلك ويجب على المدير ان يستدعي اصحاب الاراضي او وكلاءهم الرسميين ويستشيرهم في الامر : ولا تطالب الحكومة بتعويض ما عن خسائر نشأت عن قلة المياه في احدى الترع او عن وقوف سيرها ( المادة السابعة )

## \* في انشاء المساقى الصيفية \*

اذا اراد ارباب الاراضي او اهالي البلد انشاء مسقة صيفية في ارضهم خاصة يجب ان يقدموا طلبهم الى المدير وهو يبلغه الى مفتش الري مشفوعاً برأيه وملحوظاته فاذا اتفق مفتش الري في الراي مع المدير فيعطى المدير حينئذ الرخصة او لا يعطيها حسب مقتضى الحال ويكون انشاء المسقة اذا رخص بها على نفقة الطالبين وتكون ملكاً لهم على ان حق ملكيتهم فيها لا يترتب عليه منع باقي اصحاب الاراضي المجاورة من استعمال المسقة لري اراضيهم حتى في زمن التحريق وذلك بعد ان ياخذ اصحاب تلك المسقة كفاية اراضيهم منها ولكن في هذه الحالة يجب على اصحاب الاراضي المجاورة ان يشتركوا مع اصحاب المسقة في مصاريف الانشاء والصيانة على نسبة مساحة اراضيهم المنتفعة بتلك المسقة « المادة ٨ من الامر »

\* في اجتياز المياه بارض الغير \*

اذا رأى احد ارباب الاطيان انه يستحيل عليه ري ارضه ريا كافياً الا بانشاء مسقة في ارض ليست ملكه او باستعمال ترعة نيلية او مسقة موجودة في ارض الغير وتعذر عليه التراضي مع اصحاب الاراضي ذوي الشأن او وكلائهم الرسميين فيرفع شكواه للمدير وهو يبلغها لمفتش الري مشفوعة برأيه وملحوظاته

فينظر المفتش في المسالة في محل الواقعة ويصدر قراره فيها بعد سماع اقوال اصحاب الاراضي ذوي الشأن او وكلائهم الرسميين اذا حضروا وله ان يعين لذلك باشمهندس المديرية او معاونه الخصوصي

وقبل الانتقال الى محل الواقعة باربعة عشر يوماً على الاقل يجب اخبار جميع اصحاب الاراضي ذوي الشأن او وكلائهم الرسميين عن اليوم والساعة اللذين يحصل فيهما ذلك الانتقال

ولكن اذا كانت المسقة او الترعة النيلية يراد استعمالها لجلب المياه الصيفية سواء كان بالراحة او بالآلات الرافعة وعارض ارباب الاراضي المجاورة في اقامتها لانها تضر بالاراضي التي تحتاز فيها فينتقل مفتش الري بنفسه الى الحل المقصود ويعتمد في تقريره في هذا الشأن على بحث دقيق في التسويات

فاذا كان التقرير مويداً للطلب وكان المدير بعد اطلاعه عليه يوافق المفتش في الرأي فيصدر المدير نفسه حيثئذ عن ذلك قراراً موضحاً فيه الاسباب



ويعلم هذا القرار الى اصحاب الاراضي المعارضين اعلاناً ادارياً  
ويجوز لكل من هؤلاء ان يعرض الامر على نظارة الاشغال  
العمومية في الخمسة عشر يوماً التي تلي تاريخ ذلك الاعلان وهي تصدر  
حكمها النهائي في المسألة

فاذا اختلف المدير ومفتش الري فتعرض المسألة ايضاً على نظارة  
الاشغال العمومية

وعلى كل يجب على الطالب ان يدفع ثمن الارض التي تشغلها المسقة  
الجديدة والمال المربوط عليها وتعويضاً عن الاضرار الناشئة  
والمبلغ الذي يقتضي دفعه تقرره اللجنة المنوه عنها في المادة ٢٧ من  
هذا الامر

اما هذه المادة ( التاسعة ) فتلغى المادة العاشرة من الامر العالي الصادر  
في ٨ مارث سنة ١٨٨١ ( المادة ٩ من الامر المذكور )  
﴿ في عدم كفاية المياه في المسقه ﴾

اذا رأى صاحب الارض ان ليس له المقدار الكافي من المياه  
لري مزروعاته فيقدم شكواه للمدير وهو يبلغها لمفتش الري مشفوعة برأيه  
وملحوظاته

فاذا تقرر ضرورة توسيع المسقة وعارض المالك المجاور في ذلك  
فتراعي حينئذ احكام المادة ٩ اما اذا كان الغرض من التوسيع مرور  
المياه الصيفيه فيكون الاجراء في ذلك بحسب القواعد المقرره في الفقرات  
الرابعة والخامسة والسادسة والسابعة من المادة المذكورة ( المادة ١٠ )

## ﴿ ٢٨٤ ﴾ الترع والجسور والمخالفات التي تحدث من الاهالي

### ﴿ في استبدال المسقة ﴾

اذا طلب احد اصحاب الاراضي تخصيص مسقه لري اراضيه في زمن الفيضان خلاف المسقة التي هو يستعملها قتراعي في ذلك القواعد والاجراءات المدونة في المادة التاسعة اما في زمن التحريق فلا يسوغ مطلقاً استبدال احد المساقى الا برضى اصحاب الاراضي التي تجناز فيها المسقة الجديده ( المادة ١١ )

### ﴿ في احداث فم في احدى الترع او اقامة آلة رافعة عليها ﴾

اذا اراد احد اصحاب الاراضي احداث فم في احدى الترع او اقامة ساقية او آلة رافعة عليها لري اراضيه المجاورة لتلك الترة فيقدم طلبه المدير وهو يبلغه لمفتش الري مشفوعاً برأيه وملحوظاته فيرسل مفتش الري الطلب الى باشمهندس المديرية وهو اذا استصوبه وكان المراد اقامة ساقية فيعطي الرخصة اللازمة بذلك اما اذا كان المراد احداث فم فيعرض المسألة على مفتش الري وفي كلتا الحالتين يجب ان يبعث بصورة الرخصة الى المدير مع الاخطار بان ايراد الترة يأذن باحداث المسقة او اقامة الساقية بدون الاضرار باصحاب المساقى الاخرى الخلفية وعلى الباشمهندس ان يكلف الطالب قبل اعطائه الرخصة بان يتعهد باجراء كل ما يلزم من الاعمال لموازنة ايراد المياه في المسقه او حفظ جسور الترة بحالة صالحة على نفقته الخاصة وهو ( اي الباشمهندس ) يعين له النقطة التي يجب ان ينشأ فيها الفم او الساقية اما القواعد المختصة بتركيب الآلات الثابتة او المتقلة ( لوكوميل ) التي يديرها البخار او

المواء او التيار فمقررة جميعها في الامر العالي الصادر في ٨ مارس سنة ١٨٨١ ولا يجوز في اي حال من الاحوال اقامة ساقية او تابوت الا برخصة تعطى قبل ذلك وهذه الرخصة تعطى مجاناً ( المادة ١٢ )

\*( في ابطال مسقه لمنع الضرر )\*

اذا رأى مفتش الري ان مسقة لا منفعة منها للري وهي مانعة للصرف او محدثة رشحاً او موجه لذهاب المياه سدى او انها مضره بالزراعة فعليه بعد الاتفاق مع المدير بشأنها وسماع المدير اقوال اصحاب الاراضي ذوي الشأن فيها ان يبلغ رأيه في الامر الى نظارة الاشغال العمومية وهي تامر بسد المسقه عند انتهاء الحصاد فترخص لاصحاب الاراضي المجاورة بردمها متى تبين ان الري ممكن بمسقة اخرى بلا ضرر وفي هذه الحالة فارض المسقة التي تكون قد ابطلت يتبع في شأنها احكام اللوائح المرعية « المادة ١٣ »

\*( في توسيع او تضيق برنج فم المسقة او تعديل مستوي فرشها )\*

اذا رأى مفتش الري ان برنج فم مسقة واسع جداً او ان مستوي فرشها يدعو الى دخول مقدار من المياه يفوق احتياج الاراضي التي تروىها تلك المسقة فعليه ان يخطر المدير ليستحضر اصحاب الاراضي او وكلاءهم الرسميين امامه في يوم معين وبعد تبليغهم طلب مفتش الري والاسباب الموجه لذلك فان اقرروا على رايه فيتعين حينئذ الزمن الذي يتيسر فيه اجراء الاعمال وتكون الزراعة فيه غير محتاجة للياه اما اذا بدا لهم اعتراض على ذلك فترفع المسألة الى نظارة الاشغال بواسطة المدير لتأمر بما تراه



وكذا اذا روى لزوم توسيع فم مسقة او تخفيض مستوى فرشها ليكون فيه كمية وافية من المياه ويتعين ايضاً الزمن اللازم لذلك وفي كل الاحوال فالمصاريف على الحكومة « المادة ١٤ »

﴿ في انشاء مصرف يصب في ارض الغير ﴾

اذا احتاج احد ارباب الاراضي ان يحدث مصرفاً لتصريف مياه ارضه وكان المصرف يمر في اراضي الغير فيمكنه اذا لم يتيسر له التراضي مع صاحب الشأن ان يرفع شكواه الى المدير وهو يلغها لمفتش الري مشفوعة برأيه وملحوظاته والمفتش يعين حيثئذ الجرى الذي يجب ان يسير فيه ذلك المصرف فاذا تعذر الحصول على الارض اللازمة لمرور المصرف فيتشاور مفتش الري مع المدير في ذلك ومع اتفاقهما يصير تبليغ المسألة الى نظارة الاشغال فاذا اقرت على انشائه تُتخذ التدابير اللازمة لذلك وتكون جميع النفقة والتعويض على المتفعين خاصة ويجب ان لا يحدث عن مرور المصرف ادنى ضرر للاراضي التي يمر فيها « المادة ١٥ »

﴿ في اصلاح مسقة او مصرف لمنع الضرر ﴾

يجوز لصاحب ارض اصابها الضرر من مسقة او مصرف مار فيها سواء كان ذلك من عدم التطهير او من رداءة حالة الجسور في المسقة او المصرف ان يرفع شكواه الى المدير وهو بعد ان يتفق مع مفتش الري او باشمهندس المديرية يأمر اما بسد المسقة او المصرف واما تطهيرها اذا تراعى له ان ذلك كاف فان اتضحت ضرورة المسقة او المصرف فيكلف المدير اصحاب الشأن بحفظهما بحالة جيدة او بدفع تعويض لصاحب

الارض التي يصيبها الضرر بسبب تلك المسقة او ذلك المصرف  
« المادة ١٦ »

\* في استبدال مسقة لعدم توفيتها باغراض الري \*

اذا رأى صاحب الارض ان موقع المسقة المارة في ارضه يجعل  
الري منها متعذراً واراد استبدالها بمسقة اخرى فله ان يقدم طلباً بذلك  
الى المدير وهو يبلغه لمفتش الري مشفوعاً برأيه وملحوظاته ومتى اتفقا  
بصرح المفتش بابطال المسقة واستبدالها باخرى على نفقة صاحب الارض  
بشرط ان تكون المسقة الجديدة وافية بالغرض المقصود وهي من  
كل الوجوه لا تقل اتقاناً عن المسقة الاولى وان لا تسد المسقة الاصلية  
الا بعد اعداد المسقة الجديدة واما ان كان لا ينتفع بالمسقة الا صاحب  
الارض التي تمر فيها تلك المسقة فله ان يستبدلها بغيرها في ارضه بدون  
طلب رخصه لذلك « المادة ١٧ »

\* في الصعوبات التي قد تحدث بشأن اصلاح مسقة \*

اذا شك احد المدير من ان اصحاب الشأن معه في المسقة غير  
متفقين على اصلاحها فالدبر يعين حيثئذ الباشمهندس لتحقيق الشكوى  
في المحل المقصود فان اتضح ان اصلاح المسقة ضروري فعليه « اي  
المدير » ان يكلف اصحاب الشأن باصلاحها ولكن ان تعذر هذا عليهم  
سواء كان لعدم وجود انفار كفاية يلازمهم او لعدم قدرتهم فيمكن  
للحكومة ان تتكلف اجراء ذلك على نفقتها وتحصل قيمة النفقة منهم في عدة  
مواعيد تقررها المديرية بحسب قدرتهم وقد تتجاوز الحكومة عن تحصيلها

اذا تحقق عدم اقتدارهم ونظارة الداخلية تحكم قطعياً في مسألة عدم الاقتدار  
« المادة ١٨ »

﴿ في ردم المسقة او المصرف او تدمير جسورها ﴾

اذا تقدمت للمدير شكوى من احد ارباب الاراضي بان اصحاب الشأن  
معه في المسقة او المصرف المكلف اربابها بصيانتها بحسب نص المادة الثانية  
قد دمر جسورها او ردم جزءاً منها او احتكره لنفسه فيبلغ المدير الشكوى الى  
مفتش الري مشفوعة برأيه وملحوظاته فيتوجه مفتش الري بنفسه الى المحل  
المقصود او يوجه اليه الباشمهندس بعد ان يكون قد اخطر اصحاب الشأن  
قبل ذلك باربعة عشر يوماً على الاقل فاذا اتضح انه قد حصل التدمير او  
الردم فعليه « اي المفتش » ان يقدر الاعمال اللازمة لاعادة المسقة او  
المصرف الى اصلها ويخطر المدير بذلك لكي يلزم الفاعل الزاماً ادارياً  
باصلاح ما اتلفه فان ابي يلزم حينئذ بنفقاته واذا تشكى احد اصحاب الاراضي  
او احد المستأجرين الى المدير بان المياه قد حجزت عن المسقة التي يستخدمها  
للري فالمدیر يبلغ الشكوى الى مفتش الري مشفوعة برأيه وملحوظاته كما تقدم  
القول في العبارة الاولى من هذه المادة فيعين المفتش محل الواقعة بنفسه  
او يتدب لذلك باشمهندس المدير به بعد ان يخطر اصحاب الشأن قبل  
ذلك باربعة عشر يوماً على الاقل فاذا تبين ان المشتكى كان حقيقة يروي  
اطيانه من تلك المسقة في السنة الماضية فالمفتش يخطر المدير بذلك وهو  
يتخذ الاجراءات اللازمة ادارياً لارجاع انشيء الى اصله ومنع حصول  
المعارضة مرة اخرى في استعمال المسقة ثم يشرع المدير حالاً بتنفيذ هذه



الاجراءات على نفقة الذي او الذين يكونون قد حجزوا المياه عن المسقة وتحصل النفقة في جميع الاحوال المذكورة آنفاً بالكيفية المقررة في ذكره  
٢٥ مارت سنة ٨٠ « المادة ١٩ »

\* في قلع الاشجار المفروسة في الجسور وميول الترع \*  
اذا ثبت ان لاحد الافراد اشجاراً مفروسة على الجسور وميول احدى الترع او مساطيحها وكانت الاشجار بسبب تشعبها تعوق سير مياه الترفة او تعطل الملاحة فيها او تمنع السير على جسورها فعلى مفتش الري او باشمهندس المديرية ان يكلف صاحبها بازالتها فان لم يمثل في مدى ثمانية ايام فيأمر المفتش ( بعد مصادقة المدير كناية ) بقلع تلك الاشجار او اقتضاب [ تقليم ] فروعها وبيع الاحطاب وتسليم ثمنها الى صاحبها بعد خصم المصاريف ( المادة ٢٠ )

\* في اقامة البرانيخ الخاصه بالافراد \*  
\* في جسر النيل او جسر احدى الترع وترميم تلك البرانيخ \*  
اذا ظهر لمفتش الري ان يربنجا من البرانيخ المقامه بجسر النيل او بجسر احدى الترع او غيره من اعمال الوقاية سيء البناء او متخرب او هو لعله اخرى منبع الخطر للجسور فيخطر المدير عنه وهو يامر صاحبه بترميمه او تجديدده زمن الشتاء في ميعاد قدره اربعون يوماً فان لم يفعل فيطلب المفتش من المدير اجراء هذا في ميعاد اخر قدره اربعون يوماً ايضاً فان ابى صاحب البرنيخ بعد ان يكون المدير قد كلفه مرة اخرى باجراء الترميم او التجديد فللمدير حيتئذ ان يمري ذلك اما النفقة فتحصل ادارياً من المالك بالكيفية

## ﴿ ٢٩٠ ﴾ الترع والجسور والمخالفات التي تحدث من الاهالي

المقررة بالامر العالي الصادر في ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ فاذا اقترب الفيضان ولم يتم البريخ المذكور فلفتش الري ان يأمر بسده فوراً او ازالته نهائياً فيما اذا كان الامن على الجسور يقضي ذلك وعليه ان يخطر المدير بذلك ويجري اللازم لتوصيل المياه بابة طريقة اخرى الى الاراضي التي كانت تروى من هذا البريخ ( المادة ٢٣ )

### ﴿ في اعمال الوقاية من غوائل النيل ﴾

اذا دعت الحال لاشغال قطعة ارض لاحد الافراد منزرعة كانت او غير منزرعة او هدم منزل او غيره من الابنية المقامه في تلك الارض بقصد اجراء اعمال الوقاية من غوائل المياه فتقاس المساحة التي تؤخذ لذلك وتقدر اللجنة المنوه عنها في المادة ٢٢ قيمة تلك الارض بعد سماع ما يقوله صاحبها ومفتش الري وعلى ذلك المفتش ان يوضح للمدير بوجه التقريب الفوائد التي تحصل من اجراء هذه الاعمال والقيمة التي تعين لذلك تدفعها نظارة الاشغال وكل ما تقرره اللجنة في ذلك لا يقبل فيه ادنى معارضة

وفي حالة الخطر اثناء فيضان النيل يجوز للمدير ان يتخذ الاجراءات اللازمة على الفور فبستخدم ارضاً مزروعة او غير مزروعة ويهدم بيتاً او غيره من الابنية لاجراء اعمال الوقاية المستعجلة والخسائر في هذه الحالة يقدرها المدير او من ينوب عنه بالاتحاد مع الباشمهندس او مهندس المركز واربعة من العمد يختار اثنين منهم اصحاب الشأن واثنين المدير فاذا تساوت الاراء يكون راي المدير او من ينوب عنه مرجحاً اما قيمة تلك

الخسائر فتدفعها نظارة الاشغال العمومية ( المادة ٢٤ )

﴿ في تحويل النيل عن مجراه ﴾

اذا تحول النيل عن مجراه حتى تكون عن ذلك جزيرة صغيرة او ارض ( طرح بحر ) امام جسر ما مقام عليه آلة رافعة مرخص بها رسمياً ورأت الحكومة مناسبة بيع الارض او الجزيرة او ايجارها فلصاحب الآلة الحق المطلق في حفر مسقه في الارض الحادثة لا يصلح المياه الى تلك الآلة ولا يطلب منه شيء عن ذلك ( المادة ٢٥ )

﴿ في شحن المراكب وتفرينها ﴾

يسوغ لاصحاب المراكب في كل حين شحن مراكبهم وتفرينها في جميع الموارد المعدة لذلك سواء كانت على جسور النيل او جسور الترع بشرط ان لا يحدث من ذلك ضرر ما لهذه الجسور ولا ما يمنع المسير عليها غير انه اذا كانت الموردة منفصلة عن الماء بأرض لاجد الافراد ولا يمكن الوصول لتلك الموردة من طريق اخر فعلى اصحاب المراكب الاتفاق مع صاحب تلك الارض على تخطيط طريق لمرور شحنة مراكبهم بدفع اجرة مناسبة عنها فان توقف صاحب الارض فيلزم بقبول الايجار الذي تقدره اللجنة المذكورة في المادة ٢٢ ولا يجوز بوجه عام لاصحاب المراكب تمييز مراكب او ترميمها الا على المسطاح من جهة الماء ( المادة ٢٦ )

﴿ في لجنة التقدير ﴾

ان لم يتفق المختصان حياً على مقدار التعويض عن الارض



## \* ٢٩٢ \* الترع والجسور والمخالفات التي تحدث من الاهالي

اللازمة لانشاء مسقة او مصرف او عن غير هذا ما هو مذكور في هذا الامر فتشكل لجنة لتقدير هذا التعويض تؤلف من المدير او من ينوب عنه بصفة رئيس ومن الباشمهندس واثنين من عمد المديرية يختار كل من المختصين واحداً منهما فاذا تساوت الاراء تكون الاغلبية للفريق الذي منه الرئيس فاذا غاب الباشمهندس او لم يتمكن من حضور اللجنة فيجوز لمفتش الري ان يعين المهندس المعاون الرئيس بدلاً عنه

« المادة ٢٧ »

\* في عدم الحق لاصحاب المراكب بمطالبة الحكومة \*  
ليس لاصحاب المراكب او اصحاب مشحوناتها ان يطالبوا الحكومة بتعويض ما عن تاخير يحصل من جراء اقفال ترعة او من نقص المياه فيها او في النيل اما الاقفال فيعلن اليهم عنه بقدر ما يكون ذلك مستطاعاً

« المادة ٢٨ »

في غرق المراكب او ارتطامها « تشبيطها »  
اذا غرق مركب في النيل او في احدى الترع العمومية او في احد الحيطان او ارتطم ونشأ عن ذلك عطل الملاحة او توقف سير المياه فعلى المدير ان يامر صاحب المركب او الرئيس « الذي عليه ان يخبر صاحب الشحنة بذلك » باخراجه فان لم يمثل لذلك في ميعاد ثمانية ايام من تاريخ الامر فيباشر المدير حينئذ اخراجه على نفقة صاحبه فان حصل للمركب اثناء الاخراج عوار ما او تلف لمشحونه فليس لصاحبه ان يطالب الحكومة بتعويض ما عن ذلك فان لم يدفع صاحب المركب ما يكون قد صرف على

اخراج مركبه في ميعاد خمسة عشر يوماً من تاريخ تكليفه بالدفع فللمدير حينئذ ان يبيع المركب ومشحونه ويخصم من الثمن مصاريف الاجراج ويدفع الباقي الى صاحبه اما اذا كانت نفقة اخراجه ازيد من ثمنه وثن مشحونه وكان صاحب المركب فقيراً فالزيادة تكون على الحكومة

واذا غرق مركب في ترعة ضيقه او في هويس او امام فتحة هويس او قنطرة او ماشاكل ونشاء عن هذا عطل الملاحة او تعذرها او نقص في ايراد المياه بالترعة او من هويس او قنطرة فيتخذ مفتش الري الوسائل السريعة لاجراج المركب من الموضع الخطر ويخبر المدير بذلك في الوقت نفسه وتقوم الحكومة بنفقة اخراج المركب ولكن لا يحق لصاحبه مطالبتها بشيء عن الخساره التي تحصل اثناء الاجراج سواء كان للمركب او للمحققات او لمشحونه اما الاجراءات التي يقتضي اتباعها بعد اخراج المركب من الموضع الخطر فتكون بحسب ما هو مدون في القسم الاول من هذه المادة

« المادة ٢٩ »

### ﴿ في المخالفات ﴾

من يعمل عملاً من الاعمال الآتية يعاقب بالحبس من خمسة عشر يوماً الى شهرين وبغرامة توازي بالاقبل قيمة مصاريف اعادة الشيء الى اصله التي تقدرها نظارة الاشغال ولا تتجاوز هذه الغرامة ضعف تلك المصاريف

اولاً من يعمل عملاً من الاعمال الآتية بغير ترخيص خصوصي

١ اقامة جسر او القاء احبار وغير ذلك مما ينشاء عنه تعطيل

سير المياه

ب اقفال ابواب الاهوسه او فتحها او مس اي جهاز اخر من الجهازات  
المعده لوقاية القناطر

ج ازالة جسر من الجسور المقامة في التربة لسدها او تقليل ايرادها

د اقامة بناء من الابنية او دولاب هدير او ساقية او طلبه وما شاكل  
ذلك على جسور النيل او الترع او المصارف العمومية في كل بناء او آلة تقام  
على هذه الكيفية تزال حالاً ( ويجوز اقامة الشادوف والنطاله والطنبوره بدون  
رخصة بشرط ان لا تحدث ادنى قطع او تلف في الجسور )

ه احدث قطع في جسور النيل او احدى ترع الري او الصرف او  
اقامة فم لمروور المياه

و ازالة اتربة الجسور

ز احدث تغيير ما في هويس او فم من بناء سوا كان الهويس او الفم  
عمومياً او خصوصياً مقاماً على جسر النيل او جسر ترعة عمومية

ح اخذ اتربة او احجار او اخشاب او غير ذلك من مهمات جسور  
النيل او الترع او مهمات اي عمل من اعمال الحفظ او الاقدام على امر  
يضر بالاعمال الصناعية ويكون مشايخ البلاد الذين بعهدتهم هذه الاعمال  
الصناعية مسئولين ازاء الحكومة ادارياً ان لم يبلغوا تلك الافعال اليها بشرط  
انها « الحكومة » تعين خفراء لذلك

ثانياً من يدفن رمة في الجسر

ثالثاً من يأخذ مياهاً من احدى الترع سوا كان الاخذ بفتح فمها او فم  
المسقة او يحدث قطعاً في جسورها او يرفع المياه منها رفعاً صناعياً في الايام



التي ينبه فيها مفتش الري او غيره من المندوبين بعدم استعمال مياه التربة للري « المادة ٣٢ »

من يعمل عملاً من الاعمال الآتية يعاقب بغرامة قدرها خمسة وعشرين غرشاً الى ٢٠٠ غرش وبالحبس من خمسة ايام الى ثلاثين يوماً وهذه الاعمال هي

اولاً تصريف مياه الصرف في تربة عمومية بغير الترخيص كتابةً من مفتش الري

ثانياً اقامة قنطرة على تربة سوائ كانت تلك القنطرة دائمة او مؤقتة او وضع ماسورة او سمارة فيها بدون الترخيص بذلك ترخيصاً خصوصياً « المادة ٣٣ »

من يعمل عملاً من الاعمال الآتية يعاقب بغرامة قدرها عشرة غروش الى خمسين غرشاً وبالحبس من اربعة وعشرين ساعة الى خمسة عشر يوماً وهذه الاعمال هي

اولاً وضع الطمي الناتج من التطهير او من حفر مسقة او قناة ساقية او وابلور على ميول احدى الترع او جروفها

ثانياً احداث ضرر بجروف مصرف عمومي باندفاع المياه المنصرفه من الاراضي او ردم قاع المصرف بالطين او الرمل الآتين اليه من الخارج باندفاع المياه

ثالثاً غرز اوتاد « خوازيق » في احدى الترع لربط شباك الصيد ( المادة ٣٤ )

﴿ ٢٩٦ ﴾ الترع والجسور والمخالفات التي تحدث من الاهالي

من يلقي رمة حيوان في النيل او في ترعة او مصرف عمومي او غير ذلك من المواد التي تفسد المياه يعاقب بغرامة قدرها مائتا غرش وعلى ارباب الحفظ اخراج تلك الرمة ودفنها ( المادة ٢٥ )

يجوز تطبيق عقوبتي الغرامة والحبس المذكورتين في المواد ٣٢ و ٣٣ و ٣٤ من هذه اللائحة كل واحدة منها على حدة ( المادة ٣٦ )

فضلاً عن محاكمة المخالف عن المخالفات المتقدم ذكرها يلزم في كل حال باعادة الشيء الى اصله واذا امتنع فالحكومة تجري الاعمال اللازمة على نفقته خاصة وتحصل قيمتها منه بالكيفية المقررة في الامر العالي الصادر في ٢٥ مارث سنة ١٨٨٠ ( المادة ٣٧ )

تصدر الاحكام لجنة ادارية تشكل من المدير والباشمهندس او من ينوب عنه وثلاثة من عمد المديرية نفسها تعيينهم نظارة الداخلية ويكون حكم تلك اللجنة باغلبية الراء

ولا تقبل ادنى معارضة اذا كان الحكم صادراً بالغرامة فقط وفي حالة صدور الحكم بالحبس يجوز للمحكوم عليه استئناف الحكم امام لجنة مخصوصة تشكل في نظارة الداخلية من وكيل هذه النظارة بصفة رئيس ومن مستشار خديوي ومن مندوب من نظارة الاشغال ويرفع الاستئناف باعلان يقدم للمديرية في خلال الثلاثه ايام التاليه لتاريخ صدور الحكم ولا يقبل الا اذا اثبت المستأنف عند تقديم الاعلان انه دفع ما حكم عليه به من الغرامة ومصاريف اعادة الشيء الى اصله مع حفظ حقه بردها اليه اذا برئت ساحته ( المادة ٣٨ )

تضع نظارة الداخلية لائحة خصوصية تقرر فيها الاجراءات التي تتبع امام اللجنة الادارية واللجنة المخصوصه «المادة ٣٩»  
مشايخ وخفراء البلاد والكفور ونظار جفالك او عزب الدومين والدثرة السنيه هم مسئولون عن المحافظة على الجسور والترع وجميع الاعمال الصناعية التي هي في دائرة كل منهم وفي عهده فاذا حصلت مخالفة فيلزمون شخصياً بنفقة اعادة الاعمال الى اصلها اذا لم يتيسر معرفة الفاعلين (المادة ٤٠)

﴿ في تحصيل المصاريف والغرامات ﴾

تحصل قيمة المصاريف والغرامات بمقتضى احكام الامر العالي الصادر في ٢٥ مارس مارت سنة ١٨٨٠ وفي حالة عدم تحصيل الغرامة يجبس المحكوم عليه بها اربعة وعشرين مائة عن كل ثلاثين غرماً منها وهذا الحبس يحكم به المدير (المادة ٤١)

﴿ اللائحة التنفيذية للذكر يتو المذكور الصادر في ٢٤ مارس سنة ٩٤ ﴾  
بعد الاطلاع على المادة التاسعة والثلاثين من لائحة الجسور والترع الصادرة في ١٦ شعبان سنة ١٣١١ (٢٢ فبراير سنة ١٨٩٤) وعلى قرار مجلس النظار الصادر في ٢٢ مارس الجاري قرار ما هوأت

﴿ المادة الاولى ﴾

كل مخالفة تقع بشأن اللائحة المذكورة يصير اثباتها في محضر بحره مهندس المركز ويوقع عليه العمدة او احد مشايخ البلد الذي حصلت المخالفة في دائرته او احد رجال البوليس في حالة غياب العمدة والمشايخ



﴿ المادة الثانية ﴾

يورخ المحضر المذكور ويكون مشتملاً على ما يأتي  
اولاً اسم ولقب وصناعة ومحل سكن من وقعت منه المخالفة  
ثانياً بيان موضوع المخالفة واليوم والمحل اللذين وقعت فيهما  
وكذلك يبين مهندس المركز في المحضر جميع الظروف التي يتضح  
منها ارتكاب المخالفة ويرسله في ظرف ٢٤ ساعة الى باشمهندس المديرية  
وهو يجب عليه ان يقدمه في بحر الثلاثة ايام الى المديرية مصحوباً بتقرير  
منه مبين فيه قيمة مصاريف اعادة الشيء الى اصله

﴿ المادة الثالثة ﴾

يجعل دفتر مخصوص بالمديرية يقوم بتحريره احد المستخدمين ويكون  
كاتباً للقومسيون ويقيد في الحال في هذا الدفتر ما يأتي  
اولاً تاريخ ورود تقرير الباشمهندس  
ثانياً تاريخ المحضر  
ثالثاً اسم ولقب وصناعة ومحل سكن مرتكب المخالفة  
رابعاً موضوع المخالفة

﴿ المادة الرابعة ﴾

يجب على الكاتب ان يحرر في ظرف اربع وعشرين ساعة تمضي من  
وقت ورود التقرير علم خبر لمرتكب المخالفة للعضو امام القومسيون  
ويحرر العلم المذكور على نسختين ويبين فيه ما يأتي  
اولاً اسم ولقب وصناعة ومحل سكن مرتكب المخالفة

ثانياً موضوع المخالفة

ثالثاً بيان مواد اللائحة التي تنطبق على المخالفة

رابعاً اليوم والساعة المعينين للحضور امام القومسيون

ويكون التكليف بالحضور في ميعاد ثمانية ايام كامله

﴿ المادة الخامسة ﴾

يكلف احد رجال الادارة او البوليس بتسليم نسخة من علم الخبر للمتهم

ويذكر هذا التسليم في ذيل نسختي علم الخبر ويورخه ويوقع عليه ويجب

ايضاً على الشخص المطلوب ان يوقع على علم الخبر او يختمه وفي حالة امتناعه

او غيابه يذكر ذلك ايضاً في العلم ويسلم الاصل الى شيخ البلد او شيخ

الحارة بمقتضى وصل استلام

﴿ المادة السادسة ﴾

يبين الكاتب في الدفتر المنوه عنه في المادة الثالثة تاريخ علم الخبر

وكل ما يتبعه من الاجراءآت الى ان يصدر قرار نهائي في ذلك

﴿ المادة السابعة ﴾

يجب على المتهم الحضور بنفسه امام القومسيون في اليوم والساعة

المحدد

ولا يجوز له في اي حال من الاحوال التمسك بعدم استيفاء علم

الخبر ومجرد حضوره امام القومسيون يبطل كل اعتذار من هذا القبيل

﴿ المادة الثامنة ﴾

يكون المحضر الذي يحرره المهندس المذكور معمولاً به الا اذا ثبت

ما ينبغي وعلى الكاتب ان يملوه مع تقرير باشمهندس المدير به  
وبعد ذلك ييدي المتهم ما لديه من اوجه الدفع وتسمع شهوده اذا  
كانوا حاضرين في الجلسة ويتبين بوجه الاختصار اقوال المتهم وشهادة  
الشهود في محضر بمعرفة الكاتب

ويصدر القومسيون قراره في نفس الجلسة وتبين فيه الاسباب التي  
يبنى عليها ويسوغ له ان يامر بتحقيق اضافي اذا راي لزوماً لذلك وفي  
هذه الحالة يحدد اليوم والساعة اللذين يكون فيهما انعقاد الجلسة المقتضى  
نظر المسألة فيها مرة ثانية ولا يجوز ان يتجاوز ميعاد هذه الجلسة خمسة  
عشر يوماً

#### ﴿ المادة التاسعة ﴾

اذا لم يحضر المتهم في الجلسة الاولى يتحقق القومسيون مما اذا كانت  
الاجراءات المقررة في المادتين الخامسة والسادسة بخصوص علم الخبر صار  
استيفائها فاذا شاهد بمض القصور في ذلك يامر بتكليفه مرة ثانية بالحضور  
وذلك في ظرف ثلاثة ايام

#### ﴿ المادة العاشرة ﴾

في حالة ما اذا كان علم الخبر مستوفياً للشروط القانونية يصدر  
القومسيون قراره غايباً ولا يجوز المعارضة فيه

#### ﴿ المادة الحادية عشرة ﴾

في حالة قبول الاستئناف طبقاً للمادة ٣٨ من لائحة الجسور والترع  
يجب على المتهم عند رفع اعلان الاستئناف تقديم وصل مبدئياً فيه انه



وضع في خزانة المديرية مقدار الغرامة ومصاريف اعادة الشيء الى اصله  
المحكوم بها عليه ويرسل الاعلان المذكور الى نظارة الداخلية في ظرف ثلاثة  
ايام مع القومسيون واوراق المسألة

### \* المادة الثانية عشرة \*

تراعي اللجنة المختصة الاحكام السالفة الذكر ويعين رئيسها احد  
موظفي نظارة الداخلية كاتباً للجنة فيحرر اعلان الخبر ويجعل دفترًا يبين فيه  
ما يتم من الاجراءات بشأن الاستئناف

### \* المادة الثالثة عشرة \*

على كل مدير تنفيذ القرارات التي تصدر من القومسيون او من لجنة  
الاستئناف المخصوص

### \* المادة الرابعة عشرة \*

يسري مفعول هذا القرار بعد نشره بالجريدة الرسمية بعشرة ايام  
في ٢٤ مارس سنة ٩٤

## القسم الرابع

### \* القيودات \*

في دفتر الوارد استمارة نمرة ١

التحريرات الواردة يجري قيدها بالدفتر المذكور ويبين فيه ما اجرته  
المصلحة في مقتضيات الافادات الواردة لها ولاجل ذلك يتخبر كتاب  
قيد الوارد مع كتاب قيد الصادر ويقيدون في الخانات نمرة ١٢ و ١٣

نمرة وتاريخ الافادة التي ترسل فيما بعد من المصلحة جواباً على الافادة الواردة لها وفي الخانة ١٤ يتوضح عن ترتيب الافادة في المحفوظات ( المادة ٦ من فصل ١٠ تحريرات قانون مالي )

بحرر كتاب الوارد على هامش الافاده اسم القلم المقتضي تسليمها له ( المادة ٨ من الفصل المذكور )

\* في دفتر الصادر نمرة ٢ \*

ينسخ كتاب القيودات بدفاتر الصادر نمرة ٢ ملخص الافادة الذي يحمره الكاتب في هامشها وذلك بعد طبع ما في الافادة جميعه بدفتر الكوييا ( المادة ٣ من الفصل المذكور )

\* في السري نمرة ٣ \*

السري نمرة ٣ تقيد فيه المظروفات الصادرة وتسلم الى الساعي لتوصيلها اما الى البوسته او الى المصالح والجهات الموجوده في مركز المديرية ثم يقيد فيه الافادات الواردة وتسلم الى اقلام المديرية بمعرفة كتاب القيودات

## القسم الخامس

\* في دفتر خانة المديرية \*

عند ما يجري رساء الاقلام ترتيب المحفوظات سنوياً في ملفات سوا كان لاجل حفظها الى ما لا نهاية له او لاجل ابطالها يجب عليهم ان يؤثروا بالخبر الاحمر عما اذا كان يجب حفظ الملف الى ما لا نهاية

له او ابطاله فيما بعد ويوقعوا على هذه التاشيرات  
بعد التأشير على الملفات كما توضح تسلم الى محفوظات المصلحة بمقتضى  
حافضة نمرة ١٢ مبنياً فيها نمرة كل ملف وعدد اوراقه وعنوانه ( المادة ٥٠  
من فصل ١٠ تحريات ٠ قانون مالي )

الملفات المقتضي حفظها الى ما لا نهاية له والملفات المقتضي ابطالها  
فيما بعد يتحرر لكل منها حوافظ على حدتها بنوع ان الحافظه لا تشمل  
الا على الملفات التي لمدة واحدة

وهذه الحافضة يجب طبعها في دفتر الكويا والتوقيع عليها من كاتب  
المحفوظات ومن الكاتب الذي اجري التسليم ويتبين فيها نمرة صفحة دفتر  
الكويا وعنوان جزء دفتر الكويا واسم القلم ( المادة ٥١ من الفصل  
المذكور )

تسليم دفاتر السنة الغابرة الى دفترخانة المصلحة يصير اجراؤه بمقتضى  
ذات الحافظه نمرة ١٢ ( المادة ٥٣ من الفصل المذكور )

في شهر فبراير من كل سنة يحضر رئيس قلم حسابات المصلحة على  
كل ملفات اوراق مستندات صرفيات السنة الماضية جملة عدد الاوراق  
الموجودة بالملف وبعد ان يوقع هذا التأشير تسلم الملفات الى دفترخانة  
المصلحة حيث تحفظ مدة سنتين وترسل بعد ذلك الى الدفترخانة العمومية  
( المادة ٦٦ من الفصل المذكور )

مستندات الايرادات وحوافظ التوريد ودفاتر القسائم وغيرها تحفظ  
مدة سنتين في دفترخانة المصلحة وبعد ذلك ترسل الى الدفترخانة



المصرية (المادة ٦٧)

تحفظ دفترخانات المصالح الملفات والدفاتر التي تسلم لها من الاقلام  
لمدة سنتين وترسلها بعد انقضاء هذه المدة الى الدفترخانة العمومية  
(المادة ٦٨)

ترسل الملفات والدفاتر من المديريات الى الدفترخانة العمومية في  
التواريخ الآتية (المادة ٦٩)

من ٢٠ اغسطس لغاية ٢٠ ستمبر مديريات وجه بحري

من ٢٠ ستمبر لغاية ٢٠ اكتوبر مديريات وجه قبلي

قبل ارسال الاوراق يجب اخطار الدفترخانة العمومية بها بافادة  
مبيناً بها عدد الاكياس او الصناديق وتبعث مع الافادة حواظ من  
نمره ١٢ عن كل كيس او صندوق حافظة مخصوصة ويتبين فيها النمرة  
الموضوعة على ذات الكيس او الصندوق (المادة ٧١ من الفصل المذكور)

## الفصل السابع

﴿ قلم بيت مال المديرية ﴾

﴿ في ضبط التركات ﴾

يجب على مشايخ كل بلد عند حصول وفاة يكون هناك وجه  
لتداخل بيت المال ان يخطر المديريه بها « امر الداخلية في ١٧ يونيو  
سنة ٩٣ نمره ١٤ صحه »

اذا توفي احد وكان مديوناً للميري او عن ورثة غائبين او عن ورثة

وبيت المال او عن بيت المال خاصة فيصير حصر تركته ثم يطلب ختم المتوفي وبعد بصره بدفتر الجرد يصير كسره ونحو كتابته ( البند ٢ من لائحة بيت المال الصادره في ١١ الحجة سنة ١٢٧٦ )

لا يترك شيء البتة من الجرد مما نسب الى ملك المتوفي قل او كثر خال عن النزاع ام لا « امر الداخلية في ١٢ شوال سنة ١٣٠٩ نمره ٤ بيت مال »

### \* في التركات الممنوع ضبطها \*

اذا كان الورثة جميعاً حاضرون وبلغ والمتوفي لم يكن مديوناً للميري فلا يصير التعرض للتركة « البند ١٧ من لائحة ١١ الحجة سنة ١٢٧٦ » الذين يتوفون ويكونون من رعايا او حمايات الدول الاجنبية المتحابه والايرانية ثم المغاربه والارمن والروم من حمايه ورعايا واقباط هولاء لا يصير ضبط متروكاتهم بمعرفة بيت المال الا اذا وردت افادات من جهات تلزم بذلك « البند ٣٢ من اللائحة المذكوره »

يصرف النظر عن ضبط التركات الجزويه التي لا تتجاوز قيمتها ٢٠٠ غرش وتحفظ المحاضر التي تقدم عنها من عمد ومشايخ البلاد الا ما كان من تلك التركات ايل لبيت المال خاصة اوله وارث اخر فانه يجري ضبطها « امر الداخلية في ١٨ فبراير سنة ٩١ نمره ١ بيت مال »

### \* في القاصر \*

من يتوفي ويكون له ورثة قصر يصير تصيب وصي على القاصر « البند ١٧ من لائحة بيت المال في ١١ الحجة سنة ١٢٧٦ »

نصب الاوصيا والقوام وعزل من يستحق العزل منهم وثبوت رشد من يدعيه يكون كل ذلك باطلاع ومخاطبة المجلس الحسبي "البند ٥٧ من لائحة المحاكم الشرعية في ١٧ يونيو سنة ١٨٨٠"

\* في الاوراق ذات القيمة بالتركات \*

الاوراق ذات القيمة التي توجد بالتركات توضع في ملف ويختتم عليه بالشمع الاحمر ويحفظ بخزينة المديرية ويتقيد بدفتر القسمة نمرة ٢٢٤ "امر المالية في ٢٥ يوليو سنة ١٨٩١ نمرة ٩ بيت مال"

\* في قسمة التركات \*

قسمة التركات تكون من خصائص المحكمة الموجودة بدائرتها ولو بواسطة نقلها اليها وثبوت الوراثة وما يلحق بذلك يكون كسائر الدعاوي (البند ٥٦ من لائحة المحاكم الشرعية في ١٧ يونيو سنة ١٨٨٠)

\* في الافراج عن التركات وثبوت الوراثة \*

تصرف جميع التركات لمستحقها قلت ام كثرت بعد استيفاء اللازم من ثبوت الوراثة ونجوها بدون استئذان الداخليه (امر الداخليه في ٣ مايو سنة ٩١ نمرة ٥ بيت مال)

التركات التي لا يوجد بين الورثة فيها نزاع او شبهة في الوراثة يكتفي باثبات الوراثة فيها بتحقيقات اداريه بدون احالة على المحكمة الشرعية (امر الداخليه في ٢٣ فبراير سنة ١٨٩٣)

تكتفي اقلام بيت المال في الافراج عن التركة للوصي بناء على الافادات التي تتحرر اليها من المحاكم الشرعية المبين بها ما حصل من



اقامة الوصي وتحرير الاعلام ( امر الداخلية في ٩ ابريل سنة ٩٣ نمرة ٢٠ منشورات )

﴿ في المخالصات عن التركات ﴾

المخالصات عن التركات التي يفرج عنها تحرر على دفتر المحصر المعمول من ورق عاده ببيان حقوق القصر اما التركات التي تضبط لغياب بعض الورثة ويكونون جميعاً بالغين فتؤخذ المخالصات من وراثتهم حال الافراج على ورقة شروط خالية من وضع مبلغ من فيئة ستة غروش ( امر الداخلية في ٢٤ يونيو سنة ٩١ نمرة ١٠ بيت مال )

﴿ الطلبات التي لا تعتبر ﴾

لا يلزم اعتبار الطلبات التي تقدم من اوروبابوين وغيرهم بمطالبة تركات مضبوطة بمبالغ مقال انها مطلوبة لهم منها ويصير الافراج عن التركات لذويها ان كانت خالية من الحجوزات القانونية ( امر الداخلية في ٢٩ اكتوبر سنة ١٨٩١ نمرة ١٦ بيت مال )

﴿ في الحجوزات التي تتوقع على تركات ﴾

متى توقع حجز او حجوزات على تركة ما بالنسبة لمداينة المتوفي او احد وراثه وكانت قيمة المبلغ المعلي تزيد عن مقدار الحجز المتوقع فلا يجوز لبيت المال صرف الزيادة للورثة ولا الافراج لهم عن السندات او الاوراق ذات القيمة الا بعد ايداع المبالغ المحجوزة على ذمة الحاجز خاصة بمخرينة الحكمة ذات الاختصاص

وبذلك يتوجب على اقلام بيت المال ان ترسل الى قسم قضايا الداخلية

او نيابة قضايا الحكومة باسكندرية بحسب تبعية دائرة الاختصاص المبالغ  
المقتضي ايداعها وانتظار اشعارها على حصول الايداع حتى وقتها فقط  
يجري صرف الزيادة والافراج عن باقي ممتلكات التركة الى اولى الشأن  
اما اذا كانت قيمة المعلي للتركة او ما هو منظور تحصيله لم يفر  
بمقدار الحجوزات فيلزم بيت المال ان يبقى تحت يديه كل ذلك ويمرر  
كشف بيانه واضحاً فيه قيمة الحجوزات وتواريتها واسماء الحاجزين  
ويرسله لقسم قضايا الداخلية او نيابتها باسكندرية مع النقدية والسندات  
لاعمال الاقرار اللازم من مقتضى ذلك وايداع ما ذكر بقلم كتاب المحكمة  
وفي سائر الاحوال اذا كان غير موجود بالتركة شيء وكانت كافة  
الاعيان المتروكة ثابتة ما عدا المنقولة التي يكون سبق مبيعها للحصول على  
رسومات بيت المال او المحكمة الشرعية فالحجوزات لا يكون لها ادنى  
تأثير على الثوابت التي يمكن الافراج عنها للورثة « امر الداخلية في اول  
يونيو سنة ٩١ نمره ٦ بيت مال »

### \* في الرسوم التي يحصل التأخير في دفعها \*

بمجرد تسوية اي تركة وعدم وجود داع لبقائها تحت يد بيت المال  
يصير اعلان اصحاب الشأن فيها رسمياً بذلك ويتبين لهم مقدار الرسوم  
المستحقة عليها ويطلب منهم سدادها واستلام التركات في ميعاد يتحدد  
لهم مع انذارهم بانهم لو تأخروا تكون المديرية مجبورة على بيع المنقولات  
« ان كان هناك منقولات » او طلب ايقاع الحجز التحفظي على ايجار  
الاعيان « ان كانت موجره » او وضع يد بيت المال على جزء منها حين

ما يتحصل على رسومه بحيث لا يكون لهم مسئولية عليه وان اجروا  
السداد فيها ويفرج لهم عنها

والا فان كانت التركة جميعها منقولات فيجري مبيع ما بقي منها  
بالرسم المطلوب

اما اذا كانت منقولات واعيان فيصير مبيع المنقولات او جزء منها واذا  
وفت بقيمة الرسم بها والا فان بقي شيء فيطلب من جهة القضاء ايقاع  
حجز تحفظي على ايجارها "ان كانت موجره" او وضع يد بيت المال على  
جزء منها حين ما يتحصل على باقي الرسم امر الداخلية في ٦ اكتوبر  
سنة ٩١ نمرة ١٥ بيت مال

\* في اعلان ديوان الاوقاف \*

يصير اخطار الاوقاف عمن يتوفي من مستحق الاوقاف او نظارها  
وارسال ما يوجد بالتركات من الحجج والمستندات الخاصة بالاوقاف  
اليه لاجراء شؤونه فيها "امر الداخلية في ١٠ ستمبر سنة ٩١ نمرة ١٢  
بيت مال

\* في الاخطارات التي تعطى للمحاكم الشرعية \*

تعلن المحاكم الكائن في دائرتها اقلام بيت المال عمن يتوفون عن  
غير وارث "امر الداخلية في ٦ يوليو سنة ١٨٩٣ نمرة ٣٧ منشورات"  
ويصير اعلانها ايضاً باسماء من يتوفون عن ورثة غياب غير معلوم  
حياتهم من مماتهم واسماء هولاء الغياب ( امر الداخلية في ٧ ديسمبر سنة ٩٣  
نمرة ٦٧ منشورات )



﴿ في التداعيات ﴾

يلزم ان الاوراق التي تقدم للداخلية عن تداعيات من شخص في حق  
اخرين بوضع ايديهم على اماكن مخلفه من متوفين بغير وارث تكون مشتملة  
على البيانات الآتية

١ اقوال المطاعن او المرشد وبيان الالوجه والادله المقدمه منه اثباتاً  
لادعائه

٢ اقوال واسانيد الواضع اليد وبيان ما يقدمه من الصكوك او الحجج  
واخذ صورة منها اذا امكن الحصول على الصورة الاصلية

٣ اقوال من يصير استجوابهم بصفة شهود او خيرين بوقائع الماده سوا  
كانوا من العمد والمشايخ او الاهالي

٤ اسماء المخاف عنهم العقار وتواريخ وجهات وفاتهم او تاريخ افقادم  
او تسحبهم واسماء من وضعوا اليد عليه من بعدهم بالتسلسل سوا كان بطريق  
البيع او الميراث او الاغتصاب

٥ بيان مدة وضع يد المغتصب

٦ قيمة ما يساويه العقار الحاصل الارشاد عنه بالحالة التي هو عليها

٧ حدوده ومعاليه الحالية ومقاسه

٨ حدوده الواضحة بالمستندات التي يقدمها الواضع اليد ومقاسه ( امر

الداخلية في ٨ ديسمبر سنة ١٨٩٢ نمره ٢٠ بيت مال )

﴿ في رسوم بيت المال ﴾

تتحصل العوائد باعتبار اثنين في المايه على ما هو اتـ

- ١ التركات التي تباع بمعرفة بيت المال
  - ٢ المطلوبات التي تحصل للتركات بمعرفة بيت المال
  - ٣ ثمن العقارات التي تباع بواسطة بيت المال او بواسطة الورثة في اثناء الضبط
  - ٤ مجموع قيمة التركات التي تضبط ويكون تحصيل الرسم بعد ثبوت الوراثه واقامة الوصي او القيم
  - ٥ الديون التي تثبت على التركات بمجرد تصادف الورثة واذا استغرقت الديون مجموع التركة فيؤخذ من نفس الدائن ما عدا دين الميري فلا يؤخذ عليه رسم
  - ٦ قيمة المنقولات والعقارات والذمات وغيرها
  - ٧ قيمة ما يخص الوارث المشترك مع بيت المال في العقارات
  - ٧ الامانات والرهنات والاشياء التي يدعي بها على التركات المضبوطة او التي يصير التعريف عنها ويكون تحصيل الرسم من المدعين اذا اجرت المصلحة تحريرات او تحقيقات عن ذلك حين ما يتم الثبوت بها او يحصل التصديق من الورثة
  - ٩ قيمة ما يظهر للتركة بواسطة اجراءات بيت المال
  - ١٠ كافة تعلقات المحجور عليهم بسبب عته او تبذير
  - ١١ ما يستولي به الورثة بدون واسطة بيت المال مما للتركة المضبوطة
- (البند ٢ من الامر العالي في ٢٠ ستمبر سنة ١٨٨٠ )
- يؤخذ رسم لبيت المال باعتبار المايه واحد على الانواع الآتي ايضاحها

١ قيمة ما تساويه عقارات التركة التي تضبط لغياب الورثة وكذا المنقولات اذا صار جردها وتأصيلها وان لم يضر الجرد او يكون اعقب ضبط العقارات الافراج عنها قبل ان يجري بيت المال اجراءات فيها مثل تأجير وتحصيل فلا يؤخذ سوى رسم التعيين والانتقال

٢ قيمة عقارات التركة التي تكون مديونه للميري فقط ويتعهد الورثة لجهة الطلب بالسداد وكذا منقولاتها اذا صار جردها وتأصيلها فان لم يكن للتركة عقارات او لم يضر جرد وتأصيل منقولاتها فيؤخذ رسم التعيين وتقديم الدعاوي فقط

٣ الذمات التي يصير حصرها وتسجيلها ويحصل بشأنها تحريرات او يتوسط بيت المال في احالة ثبوتها اذا كان قبل صدور الحكم عنها يطلب اولو الشأن فيها استلام سنداتها ( المادة ٢ من الامر المذكور )

يؤخذ رسم التعيين والانتقال فقط على التركات التي يتوسط بيت المال في ضبطها لاجل جردها وتقسيمها على حسب طلب الورثة البالغ الحاضرين اذا حصل الافراج عنها قبل اجراء ذلك بناء على تراضي الورثة مع بعضهم ( المادة ٤ من الامر المذكور )

رسم التعيين والانتقال وتقديم الدعوى المذكور عنه في البنود السالفة هو خمسة وسبعين غرشاً ( المادة ٥ من الامر المذكور )

يؤخذ رسم على مخلفات الغائب غيبه منقطعة عند تعيين قيم عليه ( امر الداخليه في ٩ ابريل سنة ٩٣ نمره ٢٠ منشورات )



## \* في التركات المعافاة من الرسوم \*

التركات التي لا تزيد قيمتها عن مائة غرش لا يؤخذ عليها اي رسم وما زاد عن المائة غرش الى ٥٠٠ غرش يؤخذ عليه نصف رسم وما زاد عن ذلك يؤخذ عليه الرسم كاملاً ( البند ٦ من الامر الصادر في ٢٠ ستمبر سنة ١٨٨٠ )

## \* في عدم تحصيل رسم الهندسه \*

يصرف النظر عن تحصيل رسم الهندسه عن عمل مقايسات وغيره ويكفي تحصيل الرسوم حسبما جاء في مادتي ٩ و ١٠ من لائحة رسومات المحاكم الاهلية الصادره في ١١ ديسمبر سنة ١٨٨٩ بواقع اثنين في المائة ( امر الداخلية في ٢٠ ابريل سنة ٩١ نمره ٤ بيت مال )

## الفصل الثامن

## \* قلم الضبط والربط (١) \*

## \* في علاقات البوليس مع حضرات المديرين \*

حضرات المديرين هم رؤساء البوليس والمسؤولين عن حالة الامن في

١٠. قد ادرجت اهم الاعمال بقسم الضبط بحالة اجمالية لان اعماله جارية على

قسمين

الاول قسم قضائي وهو ضبط وقايع الجنايات والجنح والمخالفات التي تقع بالبلاد حسب نصوص قوانين المحاكم الاهلية

الثاني قسم اداري وهو مختص بحفظ النظام العام واستتباب الامن والراحة بالبلاد ومنع وقوع الحوادث بواسطة اتخاذ الاساليب التي دونتها مصلحة عموم البوليس بمجلدات خصوصية موجوده بطرف كل ضابط من ضباط هذا القسم

المدير يات عملاً بمنشور نظارة الداخلية في ديسمبر سنة ٨٨ نمرة ٤٠ والمنشور الصادر في ٢٠ مايو سنة ٩١ نمره ٨ وحكم دارو البوليس هم تحت اوامرهم مباشرة فيما يخص بمسائل الضبط والربط وعليهم ان ينفذوا ما يتلقونه من المديرين من التعليمات حسب منشور عموم البوليس الصادر في سنة ٩١ نمرة ٦ كراسه ومنشور نظارة الداخلية الصادر في سنة ٩٣ نمرة ٤٥

لحضرات المديرين الحق في تحقيق القضايا الجنائية التي تقع في دوائر مديرياتهم بانفسهم بصفتهم قضاة تحقيق عملاً بالامر العالي الصادر في ١٢ يونيو سنة ١٨٨٩

ترتيب ورفق ومجازات ارباب الحفارة بالبلاد وتوزيع اجرهم على الاهالي وتحصيلها هو من اختصاصات حضرات المديرين عملاً بمنشور نظارة الداخلية الصادر في ٣٠ ابريل سنة ١٨٩١ نمره ٧ اما الجزاءات فلحضراتهم مجازات مشايخ النوبة في اول مرة بغرامة من ١٠٠ غرش الى ٥٠٠ غرش وفي المرة الثانية من خمسمائة غرش الى الف غرش وفي المرة الثالثة بالعزل بعد صدور امر الداخلية عملاً بالمادة ٦٢ من قانون الحفراء الصادر عليه الامر العالي في ١٠ نوفمبر سنة ١٨٨٤ ومجازات مشايخ الحفراء والطوافه والحفراء بالجزاءات المنصوص عنها بالامر العالي الصادر في ٢٢ ديسمبر سنة ١٨٨٧ وهي التجريم من خمسة غروش الى خمسين غرشاً والحبس مدة لا تتجاوز الخمسة عشر يوماً

لحضرات المديرين ان يصدروا قرارات اداريه بالزام المكلفين بالحفظ بالبلاد بدفع تعويض السرقات المجهول فاعليها المنصوص عنها

بالمادة ٣٤ و ٣٥ من قانون الحفراء ويرفعوا تلك القرارات للداخلية للنظر فيها والتصديق عليها حسب منشور نظارة الداخلية الصادر في سنة ٩٣ نمرة ٥٤

من اختصاصات حضرات المديرين اعطاء الرخص بحمل السلاح لمن يطلبون ذلك بعد التحقيق من حميد سوابقهم وحسن سيرهم بمعرفة البوليس عملاً بلايحة المشردين وحمل السلاح الصادر عليها الامر العالي في ١٣ يونيو سنة ١٨٩١

من اختصاصات حضرات المديرين التصريح بفتح المحلات العمومية لمن يطلبون ذلك واعطاء الرخص لهم بعد استيفاء الاجراءات المدونه باللائحة الصادر عليها الامر العالي في ٢١ نوفمبر سنة ٩١ بمعرفة البوليس

من اختصاصات حضرات المديرين التصريح لمن يريد التوجه الى جهات خارج القطر المصري واعطا البسابورتات اللازمة

حضرات المديرين هم روساء مجانس التاديب التي تتعقد في المديريات لمحاكمة الضباط الذين هم اقل درجه من الحكمدارين والضباط المساوون لهم في الدرجة ومحاكمة الصف ضباط والعساكر والمستخدمين من القسم الادنى الموجودين بكل مديرية عملاً بالامر العالي الصادر في ٢٩ مايو سنة ١٨٩٣ وقرار نظارة الداخلية في ٣١ منه

يسوغ لحضرات المديرين النظر في المخالفات التي تقع في بندر المديرية او في محل اخر يوجدون فيه اثناء المرور ويكون تابعا للمديرية وبمحكون بالغرامه لغاية مائة غرش وبالحبس لغاية اسبوع ويزول هذا الاختصاص



﴿ ٣١٦ ﴾ الاشغال التي تجري بمعرفة كتاب قلم الضبط

من حضرات المديرين اذا احييت الدعوى على قاضي الامور الجزوية قبل ان يطلب المتهم للحضور للحكم عليه من حضراتهم وذلك عملاً بالامر العالي الصادر في ٥ يوليو سنة ١٨٩١

المخابرات التي تستلزمها مصلحة البوليس مع وكلاء الدول المتحابة تكون بمعرفة حضرات المديرين وتختتم منهم عملاً بمنشور الداخلية في ١٧ يناير سنة ٩٢ نمرة ٢

﴿ في الاشغال التي تجري بمعرفة كتاب قلم الضبط ﴾

١ مراجعة تقارير الجنايات استمارة نمرة ٥ وتحرير المناقصات لضباط البوليس بالمراكز عن ما يترأى من النقص والنقصير في ضبط الوقائع وتحرير صور تقارير الحوادث المهمة مثل حوادث القتل والسرقات الجسيمة وتقديمها لنظارة الداخلية وتسجيلها بدفتر الشكايات نمرة ١٧ وتوقيع التاشيرات اللازمة بالاحكام التي تتوقع فيها من جهة القضاء

٢ في كل شهر يتقدم لنظارة الداخلية كشفاً على اورنيك نمرة ٣١ بيان عدد الحوادث جنائيات وجنح ومخالفات ثم يتقدم لها كشوفات بمواعيد مقرره في بحر كل شهر عن عدد المشردين والاشخاص الموضوعين تحت المراقبة

٣ قيد الاشخاص المحكوم عليهم لجنايات وجنح ارتكبوها بملحوظاتهم واوصافهم في دفتر نمرة ١٦ وما يتعلق به من المخابرات بين المديرية والمراكز والمديريات الاخرى عن كل من يحكم عليه

٤ قيد الاشخاص الموضوعين تحت المراقبة بملحوظاتهم بدفتر نمرة ٨

ومخاطبة ضباط البوليس بالمراكز عنهم لتقديم بدفاترهم ايضاً وتحرير التذاكر اللازمة لهم من الاورنيك المعد لذلك

٥ قيد الاشخاص الجاري البحث عنهم بملحوظاتهم بدفتر المديرية  
مرة ٣٦ الموجود بالقلم ودوام مخاطبة ضباط البوليس باجراء البحث عنهم  
وتوقيع التاشيرات عن يكف الطلب عنهم بمقتضى جرنال وقايع البوليس  
ووضع ارانيكهم في المحافظ المعدة لهم وسحب ما يلزم سمعه واعادته للداخلية  
ثانياً بعد كف البحث

٦ التمريرات الادارية بين المديرية وضباط البوليس ونظارة الداخلية  
ومصالح ودوائر الحكومة عموماً فيما يخص بمسائل انضبط والربط  
٧ اشغال الادارة السرية وما يتعلق بها من الارانيك والدفاتر  
والحسابات المختصة بمصروفاتها وتبادل المخبرات فيما بينها وبين المديرية وقيد  
ذلك بدفاتر القيودات الخاصة بها

٨ اشغال الخفراء والمخبرات الخاصة برفتهم وترتيبهم ومراجعة  
التحقيقات التي تعمل عن المهمل والمقصر منهم وتحرير القرارات عن  
الجزآت التي تنوقع عليهم عملاً بقانون الخفراء وهذا بخلاف الدفاتر  
المختصة برصيد اسماءهم واسلحتهم وحسابات ماهياتهم ومراجعة كشوفات  
الحسابات التي ترد عن ماهياتهم من المراكز وتقديم الكشوفات الشهرية  
لمظارة الداخلية عن تلك الحسابات والمخبرات بين المديرية والبوليس عن  
التفتيش الجاري اعماله وقتياً بمعرفة حضرات الحكماء ووكيله

٩ دفاتر القيودات صادر ووارد ودفاتر الكويه

- ١٠ دفتر نمرة ٣٩ المعد لقبيل الاشياء المسروقة التي يلزم الاعلان عليها
- ١١ اشغال البسابورثات والمحلات العمومية وتحرير الرخص اللازمة بها وتسجيلها بالدفاتر المعده لذلك مما يختص بها من الحسابات وتقديم المكشوفات الشهرية عنها لنظارة الداخلية
- ١٢ جلب مال احكام الحوادث من اقلام النيابة العمومية وقتياً واتصال المخبرات بينها وبين قسم الضبط بخصوص الحوادث والاجراءات المتعلقة بها
- ١٣ الاشتغال في التحقيقات القضائية التي يجريها سعادة المدير وحضرة وكيل المديرية في المواد الجنائية بصفة قضاة تحقيق عملاً بالامر العالي الصادر بخصوص ذلك
- ١٤ الاشتغال في جمع الاستدلالات عن الحوادث التي يباشرها حضرات الحكمدار ووكيل الحكمدارية بمركز البوليس

## الفصل التاسع

### \* اعمال عمومية بالمديرية \*

- \* في فتح الملفات التي ترد من الدفترخانه العمومية المصرية \*
- الملفات المحتوية على دفاتر وتواريخ واوراق وارده من الدفترخانه العمومية تفتح عن يد حضرة المدير او وكيله او الباشكاتب ( امر الماليه في
- ١٢ اغسطس سنة ١٨٩٣ نمرة ٤٢٨ مقررده )



## \* في رد المكاتبات \*

كل افادة تكون رد محرر من اي نظاره يلزم ان يذكر فيها تواريخ  
ونمر الافادات الصادره وهي رداً لها « امر المالية في ١٤ نوفمبر سنة ٩٣  
نمرة ٥٩١ »

## الفصل العاشر

## \* ملحوظات مهمة \*

اتماماً للفائدة التي قصدناها من هذا الكتاب سندرج في هذا الفصل  
ما لاح لنا من الملحوظات في الاعمال وبعض اقتراحات اخرى مفيدة  
جداً فمع التماس غرض الطرف عن هذا التجاسر نوجه انظار من يعينهم  
ذلك الى الاخذ بناصرنا فيها علنا نهتدي جميعاً الى الغرض الذي تقصده  
الا وهو التقدم والفلاح  
وهاك بيان تلك الملحوظات

## \* في قلم الايرادات \*

## \* جرائد الاموال المقررة نمرة ١ \*

جرائد الاموال المقررة نمرة ١ هي بمثابة سجل كامل الاعمال بقلم  
الايرادات ولما كان يتوقف على انتظام سير تلك الجرائد وجود باقي  
الاعمال التي ترافقها والسجلات التي تنقل عنها ودفاتر الصيارف ايضاً  
في حالة الضبط والصيانة فخبذا لو ان حضرة باشكاتب كل مديرية او  
رئيس ايراداتها يعمل تفتيشاً على اعمالها وانتظام كتابتها كل شهر او شهرين

مرة على الاقل ويؤشر نتيجة التفتيش على ذات تلك الجرائد  
فذلك يكون من الوسائط المهمة لتنشيط العامل عند ما يرى ان  
عمله صحيحاً منتظماً ولتحذيره دائماً من الاتيان بما يعث بعيبته او يجعل  
عمله غير حائز للرضا

### \* ادارة التحصيلات \*

من الطرق التي تؤدي الى تأخير التحصيلات ان كبار المزارعين  
الذين هم غير مقيمين بالجهة الكائنة فيها الاطيان تعودوا ان لا يدفعوا  
المطلوب عليهم ما لم يتوجه لديهم الصراف ويطلب منهم ما هو مستحقاً من  
الاقساط وهنا فليتأمل حضرة المطالع وقوف الصراف المسكين امام باب  
الوجيه يطلب منه الاموال وكم من مرة وعد بالسداد ان كان توجه صباحاً  
فيوعد بالسداد ظهراً ثم عصرًا ومساءً وباكراً فتسئم نفس الصراف ولكن قد  
قُدِّرَ عليه ذلك فما الحيلة لديه سوى الصبر بينما ذلك الوجيه لا يدري ما  
يقاسيه هذا من العناء

على ان الصراف في غنى عن ذلك لو تعود حضرات مأموري التحصيل  
ان لا يصرحوا لاي صراف بالاجراء هكذا لما في ذلك من الخط بشرف  
الحكومة وكل من يتأخر عن السداد يبادروا بتوقيع الاجراءات القانونية ضده  
فتتعود اقدامه هو او وكلائه على الذهاب لمركز الصراف وينقده ما عليه من  
الاموال عن طيب خاطر

### \* مراجعة يومية فحاصلات صيارف المديرية شهرياً \*

الصيارف بكل مديرية قد لا ينقص عددهم عن المائتي صراف وجميعهم

يلزم مراجعة اعمالهم سيما يوميات التحصيلات وقد درجت عادة انهم يتأخرون بالبلاد صرافياتهم حتى نهاية الشهر ولا يقدمون للمديرية الا دفعة واحدة فترى قلم الايرادات باخر كل شهر في زحام شديد ودفاع وصياح كل يقصد النهو ليسرع في توريد نقديته فترى العامل مشغلاً والرئيس مزدحمًا وصراف الخزينة وعداديه واقفين على الاقدام في حالة لا يحسن السكوت عنها

على انه توجد طرق لتخفيف هذه الحالة ليتمكن المراجع من استيفاء الغرض المقصود من المراجعة بان يعين كل يوم من بعد الخامس عشر من الشهر لحضور بلاد مخصوصة الابد فالابد حتى لا تأتي نهاية الشهر الا ويكون جميعهم حضروا ويرتفع الزحام والمشغولية وهكذا يعمل في المقاصدات وانشاء عملية السنة الجديدة بان يعين كل يوم من ايام شهر يناير لبلاد مخصوصة

### \* سجل الحجوزات نمرة ١٥ \*

سجل الحجوزات نمرة ١٥ هو ذو اهمية كبرى بالمديرية فهو المعول عليه في ضبط بيانات ما يحجز ومنه تستخرج كشوفة شهرية للمالية وان لم يكن مستوفي البيانات ضاعت الفائدة المقصودة ولذا فمن الضروري اتخاذ الطرق التي يبنى عليها انتظامه

ومن ذلك ان يعمل لكل مركز سجلاً مخصوصاً وكل بلد صحيفة خصوصية ثم يعمل اجمالي للمديرية وكل من المراكز شبه يبلد يرحل اليه شهرياً لمجموع حجوزات كل مركز



وفي نهاية كل شهر يصير ثقل حساباته وضمها على مجموع الشهور الماضية وبهذه الطريقة يعلم في اي وقت كان مقدار المحجوز بالمديرية بدون تعب ولا اعمال مسيرات في افرخ طويله عريضه مما يستغرق زمن بدون فائدة

### \* في حفظ ضمانات الصيارف والقونترات \*

نظارة المالية تشدد كثيراً بالحفظ على هذه الاوراق لما يترتب على وجودها من صيانة حقوق الحكومة لئلا تعبت بها ايدي الخيانة ومن المؤكد ان حفظ ذلك لا يتاقى الا بوجود صناديق متينة ذات اقفال قوية واقلام الايرادات خالية منها وليس بها سوى طاوولات بسيطة ودولاب لحفظ الاوراق والدفاتر العادية ولهذا فمن الموافق وجود خزائن حديدية بكل قلم لتحتفظ فيها هذه الاوراق وما كان مماثلاً لها في الاهمية وحيثئذ يومن عليها من الضياع او الحريق او العوارض الاخرى

### \* قلم التحريرات \*

\* الطلبات التي تقدم من الاهالي عن اخذ صور كشوفات وغيره \*  
بعض الاهالي يقيمون قضايا امام المحاكم الاهلية عن حقوق مدنية يتخاصمون فيها بين بعضهم ويلتجئون الى جهة الاداره بالتماس اعطاهم كشفاً من دفاتر واوراق الحكومة ليقدمونه مستنداً في الدعاوي المرفوعة منهم والجاري بالمديريات ان كل من قدم طلباً عن هذا الشأن تحيله المديرية على المركز لتسأل عمدة ومشايخ بلد الطالب عما اذا كان له

شأن فيما يلمس اخذ صورته ام لا

ومنى افاد بالايجاب تأخذ منه الرسم امانه وتحرر هذا الكشف  
وتعرضه على نظارة الداخلية لتصدر امرها بما تراه في التصريح باعطائه  
للطالب من عدمه

فان صادقت النظارة على اعطائه بناءً على راي قسم قضايا الحكومة  
عندها تؤشر المديرية على الكشف وتعطيه لطالبه

وهنا قف بي ايها المطالع انفاضل برهة لتأمل قليلاً فيما يقاسيه  
اصحاب هذه الطلبات من العناء الشديد وطول الوقت عليهم حتى يتحصلوا  
على طلباتهم فانهم قد يذوقون مرارة الصبر ويتجرعون كووس العلقم من  
مسألتين خطيرتين . اعزني اذنك واليك بيانهما

### \* أولاً \*

لا يخفى ان الطالب لذلك المستند لا يقدم على طلبه ما لم يكن  
اما رفع قضية بالمحكمة الاهلية عن دعوى له والمحامي او المحكمة كلفته  
باحضار مستنده وقد ضربت له ميعاد الجلسة الذي فيها يحضر ذلك  
المستند واما يكون هو المدعي عليه وهذا المستند ينفي الدعوى عنه فيضطر  
للعصول عليه ليقدمه في الجلسة التي حددت لسماع اقواله

ومع تقديم طلبه للمديرية وتداول المكاتب ما بينها وبين المراكز لاخذ  
اقوال المشايخ عن شأنه وعدمه والرد على المديرية بذلك ثم اجراء التحريات  
عن المحل الموجودة به الدفاتر او الاوراق اللازم الكشف منها واجراء عملية  
الاستكشاف ثم اعادة الاوراق للمديرية وتحصيل الرسوم والعرض للداخلية

ومنها على قسم القضايا ثم الرد من قسم القضايا واصدار امر الداخلية للمديرية كل هذا يستغرق زمناً طويلاً قد يتأجل فيه نظر القضية الى جملة جلسات وتستم نفس القاضي ويفرغ صبر الطالب فيفضل اما شطب قضيته اذا كان دافعاً اياها او الاعتراض بالدعوى المقامة عليه اولى من هذا الانتظار الطويل خصوصاً لانه لا يدري ان كان بمد هذا الانتظار يحصل التصريح له باستلام الكشف او يرفض قسم القضايا طلبه فيرجع بصفقة المنبون

### \* ثانياً \*

معلوم ان تكليف جهة الاداره مشايخ البلاد وعمدها باعطاء اجابة منهم عن شأن الطالب وعدمه قد يجعل لهم سلطة كبيرة على مساكين الاهالي الذين يريدون رفع دعاويهم خصوصاً اذا كان بين الافراد واحد المشايخ بعض النفور فتلك الاحوال قد تؤدي احياناً الى ان صاحب الطلب يتذلل لهؤلاء تذلاً تأباه الانسانية الحقه وقد ياجئه سوء حاله ان يصرف ما عز وهان لاجل نوال بغيته والا فيرجع بخفي حنين

وليت ذلك فقط بل كثيراً ما تأخر المشايخ في اعطاء تلك الاقوال احتراماً لمقام زيد الذي رفعت او سترفع عليه القضية او لخصومة سبقت من هذا الطالب ضد احدهم

فهل هذه المراقيل لا تكفي لان تجعل ذلك الذي حكم عليه الزمان بان يطلب هذا المستند ان يندب سوء حظه

على ان من يرى التسهيلات الجاري اتخاذها بمصالح الحكومة فبلا شك يرى انها لا تبخل بان تعبر هذه المسألة جانب الاتفات وتتحف الاهلين



بالطريقة السهلة ونطرح لديها بعض ما عن لنا فنقول

١ تعليق اعطاء صور الاوراق على وجود شأن لطالبها لا محل له لان الحكومة قد تعودت ان توشر على كل صورة بهذه الجملة ( مسلم بدون مسئولية الحكومة ) وليس من ضرر اذن في تسليم اي ورقة لاي شخص كانت حيث يدفع الرسوم ( ان كان مقتدرًا ) فخذوا لو ابطلت العادة الجارية في السؤال عن الشأن وعدمه

وان لم يمكن الاقلاع عن ذلك فلاجل عدم تكبد الطالب بتقديم طلبه للمديرية ثم تحيله على المركز ومن المركز على المشايخ وهؤلاء يفعلوا به ما ذكرناه فتفرض عليه ان يقدم طلبه للمديرية وعليه شهادة من اثنين او ثلاثة من اعيان بلده بان له شأنًا في طابه وهذه الشهادة يتصدق عليها من رئيس الديانة بتلك الجهة سواء كانت نائب الشرع ( اذا كانوا الشاهدين اسلام ) او من احد القسوس ( اذا كانوا مسيحيين ) والمديرية تاخذ منه الرسم وتستخرج له طلبه بدون امهال

٢ احالة الاوراق على قسم القضايا لاخذ رايه في تسليم الصورة لا محل لها لانه مما يوجب الظن والريه في ان بعض اعمال الحكومة مخجلة وتخشى من تسليم صورة ربما يعود منها ضرر عليها على ان من اهم مواجبتها ان تقوم بتعويض الضرر الذي عاد على بعض افراد الاهالي من اي عمل حصل معهم بصفة غير قانونية كما قد دونت ذلك بقوانينها وهي الامرة بالقسط والعدل والا فان كان غير ممكن اجابة ذلك فلاجل ان لا يحتمل الطالب جمر الانتظار ويصطلي بنار الاصطبار في تداول المكاتبه بين المديرية ونظارة

الداخليه لاخذ التصريح باعطاء المستند فليت النظاره تعمل لائحة عن الاشياء البسيطة التي يجوز التسليم فيها وتصرح للمديرين في مديرياتهم بان يمنحوا طلبات الطالبين لها بدون استئذان خصوصاً وان الحكومة قد صرحت في كثير من الامور المهمة للمديرين ان يجرؤوا في دوائر مديرياتهم مباشرة

\* في شهادات الفقر \*

الجاري بالمديريات ان الفقير يقدم طلباً على ورقة تمغة ثمنها ثلاثة غروش يقول فيها « اني فقير ورافع دعوى فشهادة من لدن الادارة ثبت فقري بها اكون صادقاً لدى المحكمة الاهلية لتقبل دعوتي وتعفيني من دفع الرسوم »

فيشرح على تذكرته الى المركز والمركز يحمر الى العمده والمشايخ والصراف وهؤلاء متى اتضح لهم فقره يطلبون منه ورقة تمغه ( ثمنها ثلاثة غروش ايضاً ) ويحمرروها له ويقدموها للمركز وهو يقدمها للمديرية والمديرية تصدق عليها بختمها وتسلمها لصاحبها ( ذلك اذا وجدت مستوفية وليس بها ما يحتاج اعادة الاستفهام من المركز )

ويمكن القول حينئذ ان كل شهادة على الاقل يستغرق نهوها اسبوعاً فهل يقدر فقير لا يملك عشا ليلة ان يترك اشغاله كل هذا الزمن بين رواح ومجي ويكون مسرور الخاطر لا والله ان ذلك محال

وكيف يكون فقيراً وفقره ثابتاً ويلزم بدفع ستة غروش قد يشتغل بهم ذو الصحة القوية والبنية السليمة نحو الثلاثة ايام بيلاد الارياض فاظن انه لو تعافى من هذا الرسم الفادح كما انه سيعافى من رسم قضيته كان ذلك تكبيراً

## لمراحم الحكومة

كما ولتخفيف مصابه في ذهابه وايابه يكون من الموافق التصريح لعمد ومشايخ وصيارف البلاد ان من يطلب شهادة بفقره ويكون محققاً لديهم ذلك فيعطونه اياها مباشرة وبمعرفته يصدق عليها من الحاكم القريب لبلده (احد معاوني المركز او المأمور او معاون البوليس او ملاحظه)

ثم يحضر بها للمديرية فتصدق عليها تصديقاً بختمها وتسلمها له وتزول حينئذٍ اتعابه الحاصلة الان ويرجع مسروراً

## \* في طلبات دفع البدل العسكري \*

الجاري بالمديريات ان من اراد ان يدفع بدلاً نقدياً للمعافاة من الدخول في سلك الخدمة العسكرية يقدم طلباً للمديرية او للمجلس عن ذلك وبعد الوثوق منه صحته يقبل من البدل النقدي بالخزينة ويعطى له علم خبر من قسمة موجودة بقلم المحاسبة الذي بموجبه وبموجب مذكرة تعطى له من المديرية عن ذلك يمكنه التوجه للمجلس والحصول على تذكرة المعافاة

ومعلوم ان كثيراً ما يتعب الشاب الراغب دفع البدل اذ قد تكون بلده بعيدة عن مركز المديرية او المجلس فيقدم طلبه ويفضل في توجه وعوده من بلده لمركز المجلس او المديرية لاستيفاء التحريات وتكبد جملة اتعاب لنا في عناية اولي الامر الامل بدفعها

واذا كان الغرض من تقديم الطلب واجراء التحريات ليس الا انقاء ما ربما يحدث من الغش لو قبل البدل قضية مسلمة فلتخفيف مشقات السفر على الطالبين وللحصول على الثمرة المقصودة يمكن ان الحكومة تجعل تلك



الطلبات مطبوع فيها ذات الطلب والاسئلة اللازم التحري عنها وترك محلاً بها ( على ياض ) لوضع اجوبة المشايخ والصراف والعمدة وهذه الطلبات يصير ايجادها بطرف صيارف البلاد فصاحب الشأن يمضي على الطلب في ذات بلده عند صرافها وهناك يستوفي الرد على الاسئلة من موظفي البلد ثم ياخذها جاهزاً الى المجلس او المديرية فلا يحتاج بعد هذا سوى المراجعة وقبض القيمة منه

### \* صورة الطلب \*

الموقع عليه	من ناحيه	الوارد سن قرعة كذا يرغب
دفع البديل النقدي وقدره	تخلصاً من الدخول في الخدمة العسكرية	
تحريراً في سنة	الامضا	

\* محضر التحريات الموقع عليه من العمدة والمشايخ والصراف \*

\* اجوبه \*

\* اسئلة \*

- ١ ما تاريخ مولده
- ٢ في قرعة اي سنة وارد
- ٣ هل سبق فرزه بمجلس القرعة
- ٤ هل لا توجد موانع تؤخر قبول البديل النقدي منه

قد صار استوفى الاسئلة المطلوبه ولزم التوقيع منا بذلك تحريراً في

امضا الصراف امضا المشايخ

## \* ملحوظات عمومية \*

## \* نشرة شهرية للمديرية \*

لا يخفى انه مع تقدم المعارف الآن بين الاهالي اصبحوا يتوقون الى سماع الاخبار واستطلاع احوال البلاد وقد تراهم احياناً يجنحون الى معرفة احوال البلدان الاجنبية ايضاً وينتظرون البريد بفروغ صبر لياخذوا الجرائد ويطلعوا على ما فيها

واذ كانوا بهذه الصفة فلا مشاحة ان كلاً منهم يفضل الاطلاع اولاً على ما كان مختصاً بوطنه وبعبارة اخرى بالمقاطعة التي يسكن فيها ودليلي على ذلك ان الكثيرين عند ما يرون باحدى الجرائد رسالة من اوطانهم يقرأونها ويتوعدون ما فيها قبل ان يطلعوا على باقي الرسائل المدرجة في الجريدة ويبحثون على دقائق ما قاله المكاتب دون ان يهتموا كثيراً بخلافها

ومعلوم انه كل ما كثرت الجرائد في البلاد فذلك دليل على تقدم اهلها وتحسن احوالهم وهكذا فان كل ادارة يمكنها ان تصدر نشرة عن اعمالها فذلك من اقوى البراهين على تقدمها مع مستخدميها وان اردت برهاناً واضحاً على ذلك فجد بنظرة الى النشرات الاجنبية التي تاتي في كل وقت عن الادارات المتنوعة بتلك البلاد مثل البوستة والسكة الحديد والبوليس وغيرها. ومالي استلفت انظارك الى بلاد قاصيه فدعنا الان في البلاد المصرية فلما تقدمت ادارة البريد وشابهت بريد اوروبا صار لها نشرة شهرية ترد لمكاتبها وهكذا ادارة البوليس ايضاً ( جرنال وقائع البوليس ) والري ( جرنال المهندس ) والمحاكم ( جملة جرايد ) ومصالح اخرى لا يسعني ضيق

المقام سردها جميعها

وقد ادرجنا كل ذلك توطئة لما نبديه عن اهمية وجود نشرة شهرية بكل مديرية تطلع الاهالي على ما هو سائر بمديرتهم سوا كانت في طريق التقدم او التأخر

ومن المؤكد ان قوماً يبلغون نحو النصف مليون ( سكان كل مديرية ) يتوقون لمعرفة داخلية بمديرتهم سيما ويوجد بها جملة امور يلزم اطلاعهم عليها مثل الحوادث المختصة بالامن ومسائل التحصيلات وتوقيع الحجوزات والاحصاءات التي تعمل عن اعمال بالمديريات وملخصات الاوامر والمنشورات سوا كانت صادرة من النظارات او من المديرية رأساً وغير ذلك

وكل هذا يفيد الاهالي من جهة ويأتي بجملة فوائد للحكومة من جهة اخرى وسأبين بعضها ادناه

ويلزمني قبل تبيان تلك الفوائد ان اوضح ابواب النشره المراد انشاؤها ثم اردف كل نوع منها بالفوائد التي تعود منه

### \* ابواب النشره \*

١ حوادث الامن . تدرج فيه الحوادث ذات الشأن التي حدثت في اثناء الشهر ويبين ما اتخذته رجال الضبط ومشايخ وخبراء البلاد سوا كان من الاجتهاد او عدمه ويثنى على المستحق الثناء ويتوضح ما قد جرى على المتهامل

وفائدة هذا معلومه اولاً انها تعرف اهالي المديرية حالة الامن ثانياً انها



تحذر المسؤولين عنه على النشاط والمثابرة والاجتهاد للحصول على الشكر الذي ناله الذين اجتهدوا واثقاء ما لحق بالمتهامل

وان قال قائل ان ذلك موجود بجرنال وقائع البوليس الجاري اصداره قلت ان ذلك عن عموم القطر ولا يدرج فيه الا المسائل الكبيرة باختصار وفضلاً عن ذلك انه ليس منتشرًا بين اهالي كل مديريه بل هو بعض نسخ تأتي لرجال البوليس وبعض العمدة

٢ مقدار ما كان مطلوباً في الشهر على المديرية مركز مركز وما صار تحصيله والباقي وفي هذا يدرج بيان اسماء البلاد المتأخره واسماء كبار الممولين فيها الباقي عليهم شيء بدون سداد وقد ينتج عن ذلك غيرة شديده اولاً لنجاسات التحصيلات ثم تحذر المأمورين وعمد ومشايخ البلاد والممولين من اتيان هذا التأخير الذي يوزي لانتشار صيتهم بحالة لا يودونها بين الخاص والعام

وفي هذه الحالة لا تبخل المديرية ايضاً من ان تمدح في هذه النشرة من عمل من مأموريها او مشايخ بلادها انجازاً ليقندي به الغير

٣ تعداد من لم يدفعوا الاموال الا بواسطة الحجز عليهم ويتبين فيه اسماء كبار المزارعين ليتقوا العوده الى هذه الماطلة مرة اخرى ويجتنبها باقي الاهالي فتستريح المديرية وعملها من الاتعاب الجمه الجارية في توقيع الحجوزات ويتوضع في هذا الباب اسماء من حجز عليهم حجراً عقارياً

ومع ان ذلك قد يرى في بدائته عند الممولين شيئاً غير حسن ولكنهم سيعلمون بعداً ان الغرض من ذلك هو فائدتهم في المستقبل حتى يدفعوا

الاموال عن طيب خاطر ولا يتكبدوا مصاريف الحجوزات الجسيمة  
 ٤ يتوضح به اسماء من قدموا طلبات برغبتهم في دفع اموال زيادة عن  
 التقاسيط المطلوبة منهم ليكون ذلك واسطة فخر لتقدم احوال المديرية المالية  
 ولتجاح هولاء الممولين مما يجعل الآخرين ان يجدوا في اعمالهم ويتخذوا الاساليب  
 التي بها يتوفر لديهم دفع الاموال بسهولة

٥ ملخص الاوامر والمنشورات التي صدرت اثناء الشهر وفي بيان  
 ذلك جملة فوائد على الاقل اطلاع الاهالي عليها ليسلكوا حسبها فيها ولا  
 يشغلوا الحكومة ولا انفسهم بما يكون غير منطبقاً عليها  
 ٥ نشر الاخبار المختصة بمستخدمي المديرية

٧ نشر الاحوال العمومية التي ليست تحت حصر مع المقالات  
 المفيدة التي تجود بها قرايج بعض المستخدمين فيما يعود بالفائدة في  
 الاعمال

فليت الله يحقق تلك الامنية فانها واسطة كبرى من وسائل  
 النجاح بالمديريات لا بل هي اول خطوة في سبيل تقدم الاهالي  
 والمستخدمين ادبياً

### \* عنوان الخطابات \*

من الاحوال التي تجعل الادارات في شهرة معروفة للخاص والعام  
 وضع عنوانات لمراسلاتها ولذلك فان حوات نظرك الى اي ادارة او شركة  
 تجد قد طبع فوق مكاتباتها العنوان العمومي لمخاطبها والقسم الصادر عن الخطاب  
 وهلم جراً

قد رأينا كثيراً من المصالح الاميرية خصوصاً النظارات العالية والادارات الاوربية قد طبعت عنوانات مخاطباتها فتراها ذات قيمة لدى المرسله اليه ينشرح برويتها خاطره بالنسبة لما هي عليه من النظافة واثقان الرزي وغير ذلك فما احرى المديريات بهذا العمل الذي لا يكلها شيء البتة فليدبرها مطبعة الجلاتين والحجر ويمكنها ان تطبع عنوانات الخطابات فيها مشتملة على اسم المديرية والقلم الصادره منه

وفضلاً عن أن ذلك يحسن شكل المخاطبات فانه يودي الى ضبط اوراق الحكومة وعدم تمكن احد من استعمالها في مصالح اخرى

✽ في وضع الدفاتر ✽

من الامور التي تستلفت الانظار انك حينما تدخل احد مكاتب المديريات تجد لديك دفاتراً موضوعة على طاولة فوق بعضها بهيئة غير منتظمة او ان كان هناك تحفظ زائد عليها فتجدها موضوعة داخل دواليب بهيئة لا تريح العامل ولا تضمن حفظها وصيانتها مع انه كم شاقني رؤية الدفاتر في المصالح الاخرى وهي موضوعة بدواليب مرتفعة موجودة بالقرب من مكتب العامل بهيئة منتظمة من حيثية وضعها على حوافيها والجهة التي بها كعب التجليد ظاهره موضوع عليها اسم الدفتر ونمرته ليسهل استخراجها عند اللزوم واداء الاعمال اللازمة

فيا حبذا لو حذت المديريات حذو هذه المصالح فانه يودي للانتظام

✽ مكاتب المستخدمين ✽

ما احرى هذا النوع بالتفات من يهمهم انتظام مكاتب الحكومة التي



يجب ان تكون في الدرجة الاولى بالبلاد حتى يقتدي بها الاهلون وينقلون عنها الانتظام بمكاتبتهم فانك لو ساقطت الصدف يوماً ودخلت بعض المحلات التي لم ترتق كثيراً من الحالة الاولى لرأيت صناديق لا دهان لها تضائق تطلع الناظر او ربما تقول قد توجد مكاتب مدهونة ذات الوان حمراء قلت نعم ولكن هي ايضاً بهيئة لا تريح العامل سواء كان في وضع دفتري او تحريري خطابه ومنظرها مشوه فمن مرتفع عال ومن منخفض واط يضر بصحة المستخدم فليت من لم الحل والعقد بالمديريات يزيلون ما بقي من ذلك خصوصاً ازالة المقاعد القطنية التي تؤذي لفتور العامل وعدم تعوده على النشاط

\* دفتر لاحوال المستخدمين \*

لا يخفى ان ملفات المستخدمين الموجودة بالجهات جل الغرض منها معرفة تاريخ كل واحد منهم في مدة خدمته ولكن هذه لا تكفي لبيان احوال كل منهم الوقتية

ومعلوم ان الحكومة السنية قد اخذت على نفسها ان تكافيء المستخدم المجتهد المثابر على انجاز اعماله بالصدق والاستقامة ومعاقبة من يسلك بالصد ومن اجل ذلك قد وضعت جملة منح للمكافأة تارة بالرتب واخرى بالجزاء المادي من علاوة الماهيات والترقي من درجة الى اخرى وغيره من الاحوال التي تضع امام الموظف جملة آمال يتخيلها فينتظر يوم الحقيقة فيها ومن يضمن لنا ان الرؤساء العظام بالمديريات جميعهم عالمون باحوال مستخدميها خصوصاً المستخدمين الاصاغر الذين قد مضت عليهم السنوات الطويلة وهم لم يتحصوا على شيء من المكافأة جزاء اتعابهم سوى المكافآت

العمومية التي تحدث أحياناً نظير غلاوات سنة ١٨٩٠ ولهذا فاني اقترح على ذوي الامر والنهي بالمديريات ان يتخذوا اسلوباً لا يغبن احداً ولا يضيع جزاء من أتى عملاً حسناً وهو أن حضرات باشكتاب المديريات يضعون عندهم كشوفه باسماء كل عمال الاقلام ويرصدون فيها اثناء السنة احوال العمال وما يأتيه بعضهم من الاعمال التي تستدعي المكافأة او العلاوة

وعند نهاية السنة تعرض تلك الكشوفه على سعادة مدير الجهة فمنها ومن معلوماته الخصوصية باحوال باقي المستخدمين يمكنه ان يطلب علاوة او مكافأة لكل مستخدم بحالة حقيقية صادرة عن محض الذمة

\* دفتر احوال يوجد بطرف مأمور كل مركز \*

من واجبات مأموري المراكز ومعاونيهم دوام المرور على بلاد المركز وتأدية الاعمال المهمة في اوقاتها فمن كان مجتهداً منهم قام بالواجب ولم يهمل المرور الذي ينتج عنه فوائد جمه ومن تعود الراحة صعب عليه انجاز هذه الامور المهمة

فلاجل ان تعرف اعمالهم وكيف هم سائرون فيها فمن الموافق ان يوضع بطرف كل مركز دفتر يسمى ( دفتر احوال ) فيه يقيد الايام التي صرفها العامل في المرور بكل شهر ونتيجة اعمال الشهر من حصر المكاثبات التي وردت للمركز وصدرت منه مع قيد المسائل المهمة التي تكون انتهت او حدثت فيه ثم يفتح في هذا الدفتر باب لكل معاون يقيد فيه المأموريات التي احييت عليه وما اناه فيها من الاعمال حتى يقدم منه مأمور المركز كشفاً في

آخر السنة لسعادة مدير الجهة ليعلم لديه حالة كل منهم  
ويلزم ان هذا الدفتر يطلع عليه موظفو المديرية الكبار ( المدير والوكيل  
والباشكاتب ) عند مرورهم على المراكز ويوقعون عليه التأشيرات التي تلوح  
لهم سواء كان بالامتنان او عدمه

واظن ان كل من له اطلاع بمجالة المديرية يوافقني على هذا المشروع  
\* المنشورات بالمراكز \*

من البواعث المهمة التي تجعل تلك المنشورات في حالة منتظمة يسهل  
فيها الكشف عند اللزوم جملة امور نخص منها بالذكر ما ياتي

١ صدور تلك المنشورات بنمرة متسلسلة يوضع فوقها نمرة منشورات  
فعند وصولها للمركز توضع هناك مع المنشورات السابقة لاتمام العمل بموجبها  
٢ ان تلك المنشورات تحرر بهيئة منتظمة ويترك بجانبها محلاً على  
بياض الغرض منه لصق ذات المنشور بحفظه معده بالمركز لحفظ منشورات  
كل سنة

٣ ان يكون لهذه المنشورات فهرسة باول المحفظه وانصح بها عنوان  
كل منشور

٤ ان المنشورات التي تصدر من المديرية الى مراكزها يحفظ منها  
نسخة بمرکزها في مجلد خصوصي سنوي يرجع اليه عند لزوم الكشف عن اي  
منشور صدر للمراكز

والجاري بالمديرية الآن ليس هكذا بل كل المنشورات التي تصدر  
منها جاري قيدها بنمرة المكاتب العمومية ولا فرق بينها وبين الافادات العادية



التي ترسل عن شغل وقتي  
وعند وصول تلك المنشورات الى المراكز فهناك توضع مشته بدون  
انتظام ولا ترتيب لا لتواريخها ولا لتمررها

فالى ذلك نوجه انظار من يهمهم انتظام الاعمال

\* مشروع لائحة اداريه (١) \*

\* عن الاعمال الكتابية بالمديريات \*

### مقدمة

حيث ان نظام الاعمال الاداريه والكتايه ونجازها بالمديريات وفروعها امر  
يستحق الالتفات اليه ويلزم توجيه العناية الى اتخاذ الطرق الموصلة لهذا الغرض  
المهم فبناء على ذلك وبعد اخذ اراء كبار موظفي المديريات قررنا ما هوآت  
\* في حضور المستخدمين \*

### \* المادة الاولى \*

يجب ان مستخدمي المديريات عموماً يحضرون لاشغالهم يومياً في  
الساعة ٨ صباحاً ويخرجون في الساعة ١ والدقيقة ٣٠ مساءً فلا يعودون  
لاعمالهم الا صباح اليوم التالي  
يستثنى من الحضور يومياً ايام العطلة التي يجب ان يصدر عنها اعلان  
خصوصي من رئيس الجهة وتوضح بلوحة الاعلانات ليعلم بها المستخدمون

١٠ . المديريات في غابة الاحنياج الى لائحة داخلية تسير عليها باجمعها في  
خطة واحدة فلذا قد تطلعت بان ادرج هنا مشروع لائحة ضممتها بعض بنود  
رايتها ضرورية الاجراء بالمديريات ولذا فاجه اليها انظار حضرات المديرين الكرام  
ومن يهمهم انتظام المديريات واوول ان ارى يوماً تلك اللائحة خرجت الى حيز العمل

## \* المادة الثانية \*

يلزم انه مع وجود المدير او وكيله بديوان المديرية فكل من  
الباشكاتب وروساء الاقلام وروساء اليدات يكونون موجودين بالديوان  
الا اذا كان الشغل الذي اوجب تأخير المدير او وكيله غير خاص بهم

## \* المادة الثالثة \*

تعطى فسخة للمستخدمين المسيحيين في صباح كل يوم احد ساعة واحدة  
زيادة عن الميعاد المحدد للحضور

## \* المادة الرابعة \*

مواعيد الحضور لعمال المراكز تكون في الساعة ٨ افركي صباحاً ثم  
يستريحون ساعتين بعد الظهر ويعودون لاشغالهم الساعة ٢ مساءً ويبارحون  
الساعة ٥ مساءً ويتبع في ايام الاحاد لحضور المستخدمين المسيحيين احكام  
المادة الثالثة

## \* المادة الخامسة \*

لروساء الاقلام ومأموري المراكز والباشكاتب ان يصرحوا للعمال  
الذين تحت ادارتهم باجازه عند الضروره يوماً كاملاً وما زاد عن ذلك  
يكون من خصائص المدير وفي غيابه الوكيل

## \* المادة السادسة \*

يعمل بكل قلم من اقلام المديرية كشف يومي يقيد فيه اسماء الكتاب  
وعند دخول كل منهم الى محل شغله يضع اسمه عليه ومتى تجاوز الميعاد المقرر  
للحضور يوضح رئيس القلم معلوماته عن الغائبين ثم يرسل الكشف لقلم المحاسبه

الذي يجب على رئيسه ان يؤشر عليه ساعة وصوله اليه  
وعلى الرئيس المذكور ان يستخرج بياناً باسماء العمال المتأخرين ولم يبد  
رئيس القلم المستخدمين فيه اعداراً ضرورية لهم  
وفي الساعة ١١ صباحاً اذا لم يصل المدير به خبر من المتأخرين بما يدل  
ان عندهم اعداراً شرعية فيستقطع من ماهيتهم اليوم  
اما من توضح ان لهم اعداراً ضرورية فيتحرر بهم بيان يعرض على المدير  
وفي غيابه على الوكيل

## \* المادة السابعة \*

الكشف المنبه عنه بالمادة السادسة يلزم وجوده بالمراكز ايضاً وارساله  
للمدير به بحيث يصلها في مساء كل يوم

## \* في المكاتبات الواردة \*

## \* المادة الثامنة \*

المكاتبات التي ترد بالبوستة اليومية بعد فتح مظاريقها بمعرفة المدير او  
وكيله يطلع عليها الباشكاتب وما كان مستجلاً يؤشر عليه بلفظة « مستعجل »

## \* المادة التاسعة \*

المكاتبات التي ترى عند فتح مظروفها والاطلاع عليها من مدير الجهة  
او وكيله او الباشكاتب انها تحتاج لاختارائهم فيبدون تلك الاراء في الحال  
بغير احتياج لعرضها عليهم مرة اخرى اقتصاداً لاوقات العمال

## \* المادة العاشرة \*

يجب على كاتب الوارد ان المكاتبات التي ترد بيوستة كل يوم تسلم مساءً



الى الاقلام الخاصة بها الا ما كان مستعجلاً فانه يسلم بوقت وروده بعد شطبه  
بدفتر الوارد

### \* المادة الحادية عشرة \*

قبل تسليم المكاتبات الى العامل المختص بها يجب ان يطلع عليها رئيس  
القلم ورئيس اليد ويوشران عليها ( ١ ) رئيس القلم عن اسم القسم الخاص بها  
مع ما يراه ضرورياً من التنبيهات ( ٢ ) رئيس اليد عن اسم العامل المختص بها

### \* المادة الثانية عشرة \*

يجب على الكاتب المستلم للمكاتبات ان يؤشر على كل افادة ساعة  
استلامها وان يقيد ما يستلمه بدفتر مخصوص بحرر من ورق ابيض مسطر  
على ثلاث خانات

الخانة الاولى يقيد بها بيان الافادات الواردة بنمرة متسلسلة

الخانة الثانية بيان الافادات الصادرة

الخانة الثالثة تترك للملاحظات

حتى يمكن من هذا الدفتر معرفة اشغال كل عامل وما استلمه في اثناء  
السنة وما اصدره والباقي بطرفه

ومن واقع هذا الدفتر يتحرر الكشف المقرر تحريره كل خمسة عشر يوماً  
لدرجه ضمن التقرير الجاري تقديمه لنظارة الداخلية عن اعمال المديرية في  
اثناء المدة المذكورة

### \* المادة الثالثة عشرة \*

يجب على كل عامل ان يتخذ قاعده في اشغاله بان ينهي الافادات

الواردة اليه حسب ترتيب ثمرها المتسلسلة ولا يقدم ثمره عن اخرى الا اذا كان ذلك لدواعٍ خصوصية يمكنه ان يبدئها بخاتمة الملحوظات امام الثمرة التي تقدم في التحرير على غيرها

### \* المادة الرابعة عشرة \*

يجب ان كل افادة محتوية على شغل بسيط لا تتأخر اكثر من ثلاثة ايام ذلك اذا كانت العمل فيها ليس متوقفاً على مواعيد مقرره بل وارجى اخرى

وفي سائر الاحوال فان المسائل الماركة اي المحتاجة لتحريات او تحقيقات لا يجوز تأخيرها عن اسبوعين الا لاسباب معقولة واعذار مقبولة

### \* المادة الخامسة عشرة \*

يجب على كتاب القيود ان يحرروا في آخر كل شهر كشوفه بما لم يسدد بالصادر والوارد من مكاتبات الاقلام ويقدمون تلك الكشوفه ( التي يجب ان تكون لكل قلم كشفاً مخصوصاً ) الى باشكاتب المديرية في اليوم الثالث من الشهر التالي ويجب على باشكاتب المديرية ان يوضح على كل كشف لرئيس القلم الخاص به ويطلب منه فهو الوارد فيه في الحال وايضاح اسباب التأخير ثم يكتب من واقعه للمراكز بطاب فهو الباقي بها

### \* المادة السادسة عشرة \*

احكام المواد ١٢ و ١٣ و ١٤ تتبع ايضاً بالمراكز

\* في تحرير المكاتبات \*

\* المادة السابعة عشرة \*

تلقى المادة الجارية في الشرح على الافادات الواردة (١)

\* المادة الثامنة عشرة \*

يجب ان الافادات التي تحرر لدواوين ومصالح الحكومة تكون على مقياس نصف فرخ ورق فولسكاب في الاقل

اما الافادات التي تحرر لفروع المديرية فيلزم ان تكون بحسب اللزوم على شرط ان تقطع الاوراق يكون بصفة منتظمة اما نصف الفرخ او ربه او ثمنه على قدر لزوم الكتابة

\* المادة التاسعة عشرة \*

يتوضع باعلا كل افادة اسم القلم الصادره منه ويلزم ان يكون اسلوب التحرير واضحاً صحيحاً على قدر ما تصل اليه نباهة المحرر ويراعى ان لا تكون الاقوال جميعها سرداً متتابعاً بل تكون على جمل منفصلة ليسهل على القاري فهمها

\* المادة العشرون \*

لاجل ان تكون المكاتبات بخط جيد واضح فكل رئيس قلم ينتقي

١٠ . تلك العادة ليست حسنة وكثيراً ما تقل يدي الرئيس عند ما يريد ان يدي بعض ملحوظات في الخطاب سواء كان لتركيب جملة او لا يوضح عبارته وقد يستنكف احياناً من الشطب على الشرح المحرر مراعاة لخاطر المحرر او لعدم تشويه الاوراق



احد العمال وتكون رقعة خطه جليه ليبيض جميع الافادات المهمة التي تصدر من القلم الى دواوين ومصالح الحكومة  
ذلك اذا كان خط العامل المذكور يمتاز عن خط العامل المختص  
بالافادة الاصلية

### \* المادة الحادية والعشرون \*

يجب على كل محرر افاده تكون موسسه على نص المذكرات والاوامر  
ان يضع اسمه عليها ولا يبخل بايضاح نمر المنشورات التي تؤيد ما كتبه  
وتلغى من كل المكاتبات هذه الجمل ( حسب الجاري ) و ( طبق الاصول )  
و ( بالتطبيق للمنشورات والاوامر ) فانها اقوال مبهمه لا فائدة فيها

### \* المادة الثانية والعشرون \*

الاوامر التي تصدر من النظارات وبالجملة كافة الاوراق التي ليس من  
الضروري ارسالها للفروع لا ترسل اليها بل يكتب اللازم من مقتضاها وبعد  
التأشير عليها بذلك تبقى بالمديرية حتى ينتهي اللازم حسبما اقتضته  
ذلك لدوام تذكير الكاتب الذي عنده الاوراق ومعرفة كل ما يتأخر  
عن وقته وكتابة الاستجالات له

### \* المادة الثالثة والعشرون \*

الاستعلامات والاستكشافات التي تحصل فيما بين الاقلام وبعضها  
لا لزوم لقيدها في غير السراكي ولا يجوز تأخير الاجابة عنها اكثر من يوم  
واحد ما لم يوجد سبب للتأخير

\* في التوقيع على المكاتب \*

\* المادة الرابعة والعشرون \*

الاشغال الحسابية محضه يوقع عليها باشكاتب الجهة وفي غيابه رئيس القلم كما الجاري في المحاكم الاهلية وغيرها لسهولة انجاز العمل اما الاوراق الاداريه او المسائل المهمه فتتظر بمعرفة رئيس الجهة او وكيله ويتوقع عليها منه

\* المادة الخامسة والعشرون \*

يجب على كل كاتب ان يسلم ما لديه من الاوراق الصادره المختومه الى كتاب قيودات الصادر في اوقات ختمها ما عدا ما يصدر عنه اوامر خصوصية بابقاه

\* في تحرير المنشورات \*

\* المادة السادسة والعشرون \*

تحرر المنشورات على ورق مقياسه يناسب مقاس الورق الفولسكاب وتكون بخط جلي واضح وعبارات صحيحة سهلة الفهم ويجب ان تكون على جمل منفصلة

وتطبع تلك المنشورات اما بمطبعة الجلاتين ( اذا كانت ليست كثيرة العدد ) او بمطبعة الحجر ( اذا كانت كثيرة )

\* المادة السابعة والعشرون \*

يجب ان يكون لكل منشور عنوان مفيد ( خصوصي ) يحتوي على مال المنشور لتمكين العامل من حفظه بذاكرته والرجوع الى المنشور عند اللزوم

﴿ المادة الثامنة والعشرون ﴾

يترك بحافة كل منشور بالجانب الايمن قدر ٤ سنتيمتر على يياض للصق تلك الحافة بالمحفظه التي سيأتي الكلام عليها

﴿ المادة التاسعة والعشرون ﴾

تصدر المنشورات بنمرة متسلسله لكل قلم ويعمل لها دفتر صادر خصوصي بالمديرية وتحفظ نسخة من كل منشور بالقلم الذي يصدر منه

﴿ المادة الثلاثون ﴾

يعمل للمنشورات التي تصدر من المديرية محافظ توجد بديوانها لكل قلم محفظه تحتوي على بعض صفحات قليلة في اولها ثم اوراق صغيره لا يزيد عرضها عن ست سنتيمترات

يكون طول وعرض تلك المحفظه حسب مقياس الفرخ الورق الفولسكاب بزيادة قليلة والغرض منها حفظ الاوراق التي ستوضع فيها

﴿ المادة الحادية والثلاثون ﴾

الاوراق التي توجد باول المحفظه تستعمل فهرسة تقيد فيها عنوانات ونمر المنشورات التي تحفظ بها والاوراق الصغيره السالف ذكرها تلصق بها حوافي المنشورات

﴿ المادة الثانية والثلاثون ﴾

احكام المواد السابقة من جهة حفظ المنشورات وعمل فهرست لها تتبع في المراكز ايضاً



## \* المادة الثالثة والثلاثون \*

المنشورات التي تصدر من النظارات للمديرية تحفظ بالاقلام الخاصة بها في محافظ حسب احكام المادتين ٣٠ و ٣١ من هذه اللائحة ليكون بكل قلم مجموعة لمنشوراته حسبما اشارت المالية عن مجموعة منشورات قلم الاموال المقرره

## \* في عرض الاوراق \*

## \* المادة الرابعة والثلاثون \*

تعرض الاوراق المهمة يومياً على المدير وفي حالة غيابه عن دائرة المديرية على الوكيل اما الاوراق التي جاري العمل بها بمقتضى منشورات فيتبع العمل حسب المدون بالمنشورات الصادرة عنها كما والاوراق الحسابية يكتفي فيها باخذ اراء الباشكاتب ورئيس القلم

الطريقة التي تتخذ في عرض الاوراق على المدير هي ان تجمع يومياً بطرف كل رئيس قلم وما يحتاج الى ملخصات وجيزه يجري اعمالها وباستجماعها مع الاستدلالات اللازمة يعرضها في الوقت الذي يرى فيه الفرصة مناسبة لذلك

## \* المادة الخامسة والثلاثون \*

الرئيس يتلقى الاوامر سواء كانت شفاهية او كتابية ويبلغها في الحال للعمال لتنفيذها

## \* المادة السادسة والثلاثون \*

الاوامر التي تعطى عن الاوراق التي تعرض يجب تنفيذها في اليوم

نفسه او على الاكثر في اليوم التالي

\* في التقارير اللازم تقديمها \*

\* المادة السابعة والثلاثون \*

كل مأمور او معاون في المراكز او في المديرية مكلف بان يقدم  
تقريراً كل خمسة عشر يوم عن اعماله المهمة التي يكون اداها للمصلحة في  
اثناء المدة المذكورة

فمعاونو المراكز يقدمون تقاريرهم لمأموريها والمأمورون يقدمونها للمدير  
مع تقارير اعمالهم

اما تقارير معاوني المديرية فتقدم مباشرة للمدير

\* المادة الثامنة والثلاثون \*

كل من رؤساء اقسام المديرية مكلف بان يقدم للمدير تقريراً كل خمسة  
عشر يوم ببيان الاعمال المهمة التي حصلت اثناء المدة المذكورة

\* في ترتيب الدفاتر \*

\* المادة التاسعة والثلاثون \*

يمنع بالكلمية ابقاء الدفاتر على طاولات العمال بعد نهو العمل الوقتي فيها

\* المادة الاربعون \*

توضع ورقة صغيرة على كعب كل دفتر حاوية عنوان الدفتر وتمرته

\* المادة الحادية والاربعون \*

الدفاتر تكون دائماً موجودة بدواليب مرتبة بانتظام موضوعة على حافتها

والجهة الموضوع عليها ورقة عنوان الدفتر تكون موجودة من خارج امام

الناظر لسهولة استخراج الدفاتر المطلوب العمل فيه فضلاً عن صيانة الدفاتر وحفظها

\* المادة الثانية والاربعون \*

تصلح الدوايب الموجودة الآن لتكون موافقة لحفظ الدفاتر بالكيفية المتقدم ذكرها

\* في صيانة الاوراق (١) \*

\* المادة الثالثة والاربعون \*

تلغى العادة الجارية من ابقاء الاوراق على طاولات الكتاب في حالة مبارحتهم الديوان

\* المادة الرابعة والاربعون \*

الاوراق توجد دائماً في حالة غياب العامل عن محل شغله داخل الطاولة المخصصة له فتكون في حالة الحفظ والصيانة

\* المادة الخامسة والاربعون \*

يمنع بالكلية وضع دواة الكتابة في ادراج الطاولات حفظاً للاوراق من أن يصيبها التلوث بالحبر

١٠. مراراً يترك العمال والروثاء عند مبارحتهم محلات اشغالهم سواء كان في المساء او في الظهر الاوراق المصلحية موضوعة على مكاتبهم مع انه ذلك من الامور التي تعرضها للضباع او لاطلاع الاخرين عليها مما يؤدي الى افشاء اسرارها وما عملت ادراج الطاولات الا لحفظها



\* في حفظ الاوراق والدفاتر المستغنية \*

\* المادة السادسة والاربعون \*

كل مادة ينتهي اللازم فيها بوشر عليها رئيس اليد بحفظها مع وضع علامة رئيس القلم ايضاً وفي الحال تدرج في الاستماره نمرة ١٠ ملف

\* المادة السابعة والاربعون \*

في نهاية كل شهر تبعث اقلام المديرية بملامات الحفظ الى دفترخانتها مصحوبة بالاستماره نمرة ١٢ طبق التعليمات المدونة في القانون المالي

\* المادة الثامنة والاربعون \*

يمنوع بالكلية ابقاء اوراق مستغنيه بالاقلام الا مسافة الشهر الذي ترد فيه او الذي يوشر فيه بحفظها لانتهاء اللازم فيها

\* المادة التاسعة والاربعون \*

يمنع بالكلية ابعاث الاوراق المستغنية الى المراكز لحفظها بها ( حسب العادة الجارية الان ) اجتناباً لتراكم الاوراق فيها

\* المادة الخمسون \*

يجب على رؤساء الاقلام في الشهر الاول من كل سنة ان يباشروا مع العمال اتمام اللازم في دفاتر السنة التي قبلها وتسليمها في الحال الى الدفترخانه ولا يأتي اول شهر فبراير ويكون باقياً منها شيء بالاقلام

\* في التفتيش على الاعمال \*

\* المادة الحادية والخمسون \*

يجب على رئيس كل قلم ان يجري تفتيشاً على اعمال عماله كل

شهرين مره على الاقل ويؤشر على الدفاتر الموجودة عند العمال نتيجة التفتيش ويرفع تقريراً الى باشكاتب الجهة بما يراه الذي يلزم عليه (الباشكاتب) ان يرفع تقريراً عمومياً الى المدير شاملاً ما جاء بالتقارير المذكوره ومعلوماته

### \* المادة الثانية والخمسون \*

يجب على الباشكاتب ان يجري تفتيشاً على كامل اعمال عمال ديوان المديرية ومراكزها كل ثلاث شهور مره وان يؤشر على الدفاتر الموجودة بطرف العمال بما تلاحظ له من استيفاء الاعمال وعدمه ثم يقدم تقريراً عن ذلك لسعادة المدير

### \* المادة الثالثة والخمسون \*

كل ذلك خلاف ما يحق للمدير ووكيله والباشكاتب ومأموري المراكز ورؤساء الاقلام من التفتيش على اعمال في اي وقت ترى لهم وجوب التفتيش فيه

### \* المادة الرابعة والخمسون \*

فضلاً عن التفتيش المقرر في المواعيد المدونه بالمواد السابقة فان الباشكاتب ومأموري المراكز ورؤساء الاقلام مكلفون بملاحظة الاعمال والتبليغ عن تأخر في نهوها بوقته لا الارتكان على حلول وقت التفتيش

### \* في دفاتر الاحوال \*

« دفتر بطرف مأمور كل مركز »

### \* المادة الخامسة والخمسون \*

يوجد بطرف مأمور كل مركز دفتر حاوي لايام المرور التي يقضيها

في السنة ويدون فيه ما يترأى له من الملحوظات اثناء المرور في احوال الاهالي ومعيشتهم وراحتهم وتعبيهم وما يراه مؤدياً الى التقدم والرفاهية والعمران وبين في الدفتر المذكور نتيجة التحصيلات في اثناء السنة واحصائه اجماليه شهريه للحجوزات التي تتوقع على قلمين منقولات وعقار ببيان عدد الممولين الذين يتوقع الحجز عليهم ومقدار المطلوب منهم ويفتح بهذا الدفتر ابواب خصوصية لكل من معاوني المركز يقيد فيه الاعمال التي يأتيها كل منهم في اثناء السنة والمأموريات المهمة التي تحال عليهم وما يظروها فيها من المهمة وعدمها

### \* المادة السادسة والخمسون \*

يتراء في الدفتر المذكور خانة ملحوظات على بياض تساوي ثلث الصحيفة على خط عمودي

### \* المادة السابعة والخمسون \*

الدفتر المذكور يقدم لمدير الجهة او وكيله عند مروره على المركز ليبيدي في خانة الملحوظات نتيجة ما يراه في اشغال المركز والافكار التي يكون سطرها المأمور في الدفتر المذكور

### \* المادة الثامنة والخمسون \*

من واقع الدفتر المذكور يحجر تقرير سنوياً يقدم للمديرية شاملاً حالة اهالي المركز في اثناء السنة سوا كانت في تأخر او في تقدم وبيان الاعمال التي يرى لزوم اتخاذها للتسهيل في الاشغال او لراحة الممولين او لتقدم المعارف او لارتقاء العمران وغير ذلك



\* دفتر بطرف الباشكاتب \*

\* المادة التاسعة والخمسون \*

يوجد بطرف باشكاتب المديرية دفتر يثبت فيه نتيجة التفتيش الذي يعمل في مجر السنة ثم ما يأتيه عمال الاقلام من الاجتهاد او الاشغال التي تستحق المكافأة

\* المادة الستون \*

ييدي الباشكاتب في الدفتر المذكور في اثناء السنة ما يتسنى له من الملحوظات التي يراها تؤدي الى تسهيل في الاعمال او في انتظامها

\* المادة الحادية والستون \*

يبقى بالدفتر المذكور خانة للملحوظات بالكيفية المينة بالمادة ( ٥٦ ) من هذه اللائحة وتكون معدة لتأشيرات المدير وحضرات مفتشي المالية الذين تزيد مرتباتهم ورتبهم عما للباشكاتب

\* المادة الثانية والستون \*

من هذا الدفتر مجر تقريراً سنوياً يعرض على المدير ويذيل باسماء العمال المستحقين المكافأة على اجتهادهم واهليتهم

\* احكام عمومية \*

\* المادة الثالثة والستون \*

رؤساء الاقلام مسؤولون عن حفظ النظام بمكاتب العمال

\* المادة الرابعة والستون \*

ممنوع بالكلمية اعمال اي غوغه بالمكاتب وعلو الصوت وتافى العادة

المتخذة في تملية الواحد الآخر بصوت يقلق باقي العمال الموجودين بالاودة

\* المادة الخامسة والستون \*

يجتهد كل عامل في ان تكون ملبوساته وادوات كتابته وترتيب اوراقه في الملفات فوق طاولته نظيفة منتظمة على قدر ما يصل اليه امكانه

\* المادة السادسة والستون \*

ممنوع جلوس احد ما عند الكتاب ومن له شغلا فاما يقصد رئيس القلم او رئيس اليد وعلى رؤساء الاقلام ملاحظة ذلك

\* المادة السابعة والستون \*

يلزم ان ابواب اود الكتاب تكون غير مفتوحة بل مردوده ويوجد حاجب ( قواص ) امام كل اوده

\* المادة الثامنة والستون \*

ممنوع دخول بائعي الحاجات باود الكتاب وان اهمل الحاجب ويمكن احدهم من الدخول يجازى ( الحاجب ) باستقطاع يوم من ماهيته

\* المادة التاسعة والستون \*

كل من خالف مادة او فقرة من هذه اللائحة يجازى بما يستحقه من الجزآت التأديبية كالانذار او قطع الماهية او المحاكمة في مجلس التأديب

\* المادة السبعون \*

تطبع هذه اللائحة ويعطى نسخة منها لكل موظف

\* المادة الحادية والسبعون \*

تنفيذ منطوق هذه اللائحة بعد عشرة ايام تمضي من تاريخ صدورها على

## خاتمة الكتاب

هنا وقف القلم ونفذ ما جمعناه من اعمال المديرية التي قضينا وقتنا طويلاً في البحث عنها ومعرفة دقائق كل عمل سوا كانت صغيراً ام كبيراً بسيطاً ام دقيقاً

فجاء هذا الكتاب جزيل الفائدة جميل العائدة ان شاء الله اذ حوى خلاصة اثني عشر عاماً قضيناها في خدمة المديرية بين عمل ومطالعة وتأمل ومزاولة وكان حظ هذا التأليف كحظ صاحبه في التأخير اذ كم من مرة كانت تمنح افكاري الى اتمامه وتقديمه للطبع وانا اقدم رجلاً واوخر اخرى اجتناباً للكلفة وخوف عدم الاقبال عليه او انقضاء ذلك المثل « من ألف قد استهدف »

ولكن لما اشرفت بمديرية جرجا معارف الاصولي الفاضل سعادة احمد حشمت بك وكنت مستخدماً هناك فقلت انفسى هذا هو الوقت الذي فيه تنال منك اذ سعادته شهم هام ميال بكليته الى توسيع نطاق المعارف محب الى تنشيط المستخدمين في الدرس والتأليف خصوصاً في المسائل التي مارسوها وسبروها اكثر من غيرهم ليكتبوا عن خبرة في القول والعمل

فلذلك ادى بي الامر الى اتمام العمل وكنت اتشجع في هذا كل ما اعرض قصدي على زملاي في المصلحة واراهم يتشوقون لظهوره الى حيز الوجود لانهم يودون بكل جوارحهم ان يروا كتاباً جامعاً لشتات الاعمال يدرسونه ويهتدون به عند الحاجة



وقد خطر ببالي ان اسميه بالهديه الوطنيه في اعمال المديرية المصريه  
 وأشار علي البعض ان اسميه بالاكورة الشبيهة في المصالح الاميرييه لانه على ما  
 افكر اول تأليف ظهر من مستخدم في المديرية بشأن المصلحة المستخدم  
 فيها ولكن لما كان جامعاً فقط لاعمال المديرية وجل ما به تعليمات سير  
 العمل فيها فقد راق لي تسميته « التعليمات المرعية في اعمال مديريات الحكومه  
 المصريه »

ومع اني قد سلبت نفسي راحتها وقضيت اوقات الراحة بين البحث  
 على امر او الاستدلال على منشور او جمع شاردة أو الاطلاع على استمارة  
 او دفتر فاني كنت اود من صميم فؤادي لو مكنتني الفرص من التفرغ له  
 اكثر والانقطاع الى تنقيحه

ولكن لما اسلفت ايضاحه من رغبة الكثيرين الى ظهوره ودوام حثهم  
 لي على انجازه لم يسعني الا تلبية طلبهم على جناح السرعة  
 فلذا ارجو مطالعي الكرام ومن لهم الباع الواسع في هذا المقام وذوي  
 الفضل النبهاء ارباب الاقلام ان يسبلوا ذيل المعذرة عما يجدون من  
 الغلطات او التقصير وارجوهم ايضاً غض الطرف عن تجاسري على النزول  
 الى هذا الميدان فالعفو من شيم اهل الفضل الكرام

## \* اصلاح خطأ \*

خطا	صواب	نمرة الصحيحة
٢٧ دسمبر	١٧ دسمبر	٢٨
الميره	الميري	٢٩
التقاء	التقاء	٣٠
مزروعه	مفروزه	٣١
للصرف	للصراف	٣٤
باشروط	بالشروط	٣٥
ينقط	يفقط	٣٩
فالمنزل	فالمندل	٤٥
عليها	فما	٤٧
المقرر	مقرر	٤٧
صاره	جباره	٨١
بل اذا	اذا	٨٦
سنة ٦٢	سنة ١٨٩٢	٨٩
سنة ١٨٨٠	سنة ١٨٩٠	٩٤
دفع	رفع	٩٧
المبايع	المباع	١٠٧
سنة ١٨٩٣	سنة ١٨٩٢	١١٠
المذكور	المذكوره	١١٣

خطا	صواب	نمرة الصحيفة
١٢ ابريل سنة ١٨٩٠	٢٢ فبراير سنة ٩٤	١٢٥
المهتم	المتهم	١٣٠
سنة ١٧٩٢	سنة ١٨٩٢	١٣٤
الفنيه	الفنيه	١٤٠
الحكام	الحكما	١٤٢
منها	منها	١٤٧
ينقلوها	ينقلوهم	١٥٤
المعروف	المصرف	١٦٢
مقدار	..	١٦٨
اعة	بزراعة	١٧١
تتجاوز	لا تتجاوز	١٧٢
خبر كاف	خبر غير كاف	١٧٣
المادة ٨١	المادة ٨١ و ٨٢	١٧٤
المادة ٣٥	المادة ٣	١٧٧
نمرة ٢٥٠	نمرة ٥٠	١٩٠
المعروفه	المعروضة	١٩١
الامور	الاموال	١٩١
المدن	المده	١٩٦
لا يجوز	يجوز	١٠٨



خطا	صواب	نمرة الصحيفة
يوزع	يودع	٢٢١
السنويه	النسيه	٢٢٢
الطب	الطلب	٢٢٤
ظائفة	طائفته	٢٢٦
قسم	قسمه	٢٣٤
في الاقرب	فالاقرب	٢٣٦
صناعته	صناعة	٢٤٠
حصه	حصته	٢٧٢
بانه	بان	٢٧٥
اذ	اذا	٢٨٠
بعدد	بعد	٢٨٧
يكلب	يكلف	٢٨٧
في كل	فكل	٢٩٤
الصادر	الصادره	٢٩٧
قرار	قُرر	٢٩٧
مع القومسيون	مع قرار القومسيون	٣٠١
تصادف	تصادق	٣١١

وتوجد بعض غلطات مطبعية لا تخفى على القاري اللبيب







## فهرست الكتاب

### \* فهرست الكتاب \*

نمرة الصفحة

٦

كيفية تأليف المديریات

١٠

ما تفرضه الحكومة على موظفيها

١٢

اقلام المديرية

### \* قلم الايرادات \*

١٤

اعمال التوالف

٢٤

ربط الضرائب على الاطيان الغير مربوطه

٢٩

اعمال مساحة الجزائر

٣٦

معاينة المستبعدات والتوالف

٣٧

اعمال الشراقي

٤٣

اخذ الجشاني عن المساحات

٤٣

دفتر قيد الاوراق المختومه بختم المديرية

٤٣

ديون الاهالي

٤٥

اطيان التسيجين

٤٦

اطيان ارباب المعاشات

٤٧

عشور النخيل

٥٠

جرايد الاموال المقرره نمرة ١

٥٠

سجلات الزمام نمرة ٢

٥١

سجل التوالف نمرة ٣

## فهرست الكتاب

### نمرة الصحيفة

- |    |   |
|----|---|
| ٥٢ | دفتر نمرة ٩ قيد فيئات اموال الاطيان           |
| ٥٢ | دفتر نمرة ١٠ تفريغ لنمرة ٩                    |
| ٥٣ | دفتر نمرة ١١ قيد الاسباب الموجبه لتعديل الربط |
| ٥٣ | الكشوفات المعين تقديمها للمالية               |
| ٥٤ | تعويض المقابلة                                |
| ٥٥ | ايجارات بيت المال                             |
| ٥٦ | صيارف البلاد                                  |
| ٦٤ | ادارة التحصيلات                               |
| ٦٥ | مراجعة يوميات الصيارف                         |
| ٦٥ | متأخرات الاموال                               |
| ٦٥ | الحجوزات الخاصة بالاموال العقارية             |
| ٦٩ | الحجز على العقار نظير الاموال والرسوم         |
| ٧٤ | الحجز على كامل اطيان الممول                   |
| ٧٧ | الحجز نظير العوائد والرسوم                    |
| ٧٨ | سجل الحجوزات نمرة ١٥                          |
| ٧٩ | دفتر قيد محاضر العقار                         |
| ٧٩ | المكاتب المختصة بالحجوزات                     |
| ٧٩ | الحجوزات القضائية                             |
| ٨١ | الاوامر الخصوصية الصادرة لمديرية جرجا         |

## فهرست الكتاب

نمرة الصيغة

٨٢	اعمال المكلفات وما يتبعها
٩٠	سجل الرهون
٩١	عوايد المباني
١٠٢	طبع الجوابات بدفتر الكوييه
١٠٢	مجموعة المنشورات
١٠٣	بيع املاك الميري الحره
١١٢	املاك بيت المال وما تشتريه المحاكم
١١٢	زوايد التنظيم
١١٣	البرك
١١٧	واجبات مأموري الاملاك
١١٨	المطاعنات
١١٨	البناء على ارض الميري
١١٨	كشف المتحصل من المصرح بمبيعه
١١٨	الدفاتر الموجوده بقسم الاملاك
١١٩	ايجار اطيان واملاك الميري
١٢٣	مكافأة الايجار
١٢٤	الالتزامات
١٢٦	مال الرساله
١٢٨	ضبط المصلح والنظرون والغرامات



## فهرست الكتاب

### تمرة الصحيفة

- |     |   |
|-----|---|
| ١٣٢ | النظرون السوداني                        |
| ١٣٢ | الحشيش                                  |
| ١٣٣ | غرامات زراعة الدخان                     |
| ١٣٤ | تفتيش المحلات التي يوجد بها بضائع مهربة |
| ١٣٤ | الدخان الاجنبي                          |
| ١٣٧ | المتسدد من الاموال الغير مقرره          |
|     | ✽ قلم الحسابات ✽                        |
| ١٣٨ | الموازن السنويه                         |
| ١٤٠ | المستخدمين                              |
| ١٤٩ | مجلس التاديب                            |
| ١٥١ | ملفات المستخدمين                        |
| ١٥٢ | دفاتر استحقاقات المستخدمين              |
| ١٥٣ | الخدمه الخارجين عن هيئة العمال          |
| ١٥٤ | مصاريف الانتقال وبدل السفرية            |
| ١٦١ | الاجازات                                |
| ١٦٦ | تسوية المعاشات                          |
| ١٧١ | الامانات                                |
| ١٧٢ | العهد                                   |
| ١٧٣ | اشغال متنوعة                            |

## فهرست الكتاب

### نمرة الصحفية

١٧٤	اشغال الشطوبات
١٧٧	الخزينة
١٨٣	الصرف
١٩٥	عملية الصنف المستديم
١٩٧	عملية الصنف ذات الايراد والصرف
٢٠٠	عملية التويريدات
٢٠٢	ورق التمغة
٢٠٤	طوابع البوسته
٢٠٥	سجل نمرة ٥٦

### ✽ قلم التحريرات ✽

٢٠٦	مشايخ البلاد
٢١٤	تشكيات الاهالي
٢١٤	نقير كل خمسة عشر يوماً
٢١٥	الاوراق التي تطلبها الاهالي من الادارة
٢١٦	شهادات الفقر
٢١٧	منع قيام القوافل
٢١٧	الحجز الامتيازي
٢٢٣	تنفيذ الاحكام الشرعية
٢٢٥	نقاشي الاختام

## فهرست الكتاب

### نمرة الصحيفة

٢٢٧	الكتبة العموميين ( العرضحالجه )
٢٢٩	القرعة العسكرية
٢٣٧	الحيوانات
٢٣٩	القومسيون الصحي الاستشاري
٢٣٩	الاطفال اللقطة
٢٤١	منع تكون البرك
٢٤٢	المواد التي ترسل الى القومسيون الطبي
٢٤٢	مصاريف المعالجات
٢٤٢	حضور عمد ومشايخ البلاد لندويي الصحة
٢٤٢	تطعيم الجدري وعقوباته
٢٤٤	امتيازات حلاقين الصحة
٢٤٥	مجلس المديرية
٢٥١	قانون الانتخاب
٢٥٩	الآلات الرافعة
٢٦١	رخص تشغيل المهاجر بالوجه القبلي
٢٦١	التنظيم
٢٦٣	السكك الزراعية
٢٧٠	خفر جسور النيل
٢٧٣	النيل العالي



## فهرست الكتاب

غرة الصحيفة

٢٧٥

علاقات المديرين مع مفتشي الري

٢٧٨

اعداد الجراد

٢٧٩

الترع والجسور

٣٠١

القيودات

٣٠٢

دفترخانه المديرية

٣٠٤

﴿ قلم بيت المال ﴾

٣١٣

﴿ قلم الضبط ﴾

٣١٨

﴿ اعمال عمومية بالمديرية ﴾

٣١٩

﴿ ملحوظات ﴾

﴿ خاتمة الكتاب ﴾















Bibliotheca Alexandrina



0428134